SMART Notebook® 15
software

GUIA DO USUÁRIO

PARA SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS

Registro do produto

Se você registrar o seu produto SMART, receberá notificações sobre novos recursos e atualizações de software.

Registre-se online em smarttech.com/registration.

Tenha as seguintes informações em mãos, caso precise entrar em contato com o Suporte SMART.

Número de série: ____________________

Data da compra: ____________________

05/2015

Contents

Chapter 1

Introdução ao software SMART Notebook

Este capítulo apresenta o software de aprendizado colaborativo SMART Notebook™ e explica como começar a usar o software.

Sobre o software SMART Notebook

No software SMART Notebook, você pode criar arquivos .notebook que incluam gráficos, texto, tabelas, linhas, formas, animações e muito mais. Apresente seu arquivo e mantenha a atenção da classe enquanto move esses objetos e interage com eles. Quando a classe fizer comentários e der sugestões, escreva essas informações na página usando tinta digital. Você pode abrir arquivos .notebook no software SMART Notebook em um computador com Windows®, Mac ou Linux®. Você também pode exportar seu arquivo em vários formatos, incluindo HTML e PDF.

Você pode instalar as Ferramentas do SMART Notebook e complementos de terceiros que adicionam recursos especiais ao software SMART Notebook. As Ferramentas do SMART Notebook incluem o seguinte:

- Ferramentas 3D do software SMART Notebook
- Para as Ferramentas de realidade mista da SMART Document Camera
- SMART Notebook Math Tools

Sobre os outros softwares SMART instalados no seu computador

Seu computador pode incluir os seguintes outros softwares SMART.

- **Drivers de produtos SMART**

  Seu produto interativo detecta o contato com sua tela e envia cada ponto de contato, juntamente com informações das ferramentas de Caneta, ao computador conectado. Os drivers do produto SMART convertem essas informações em cliques do mouse e tinta digital. Os Drivers de Produtos SMART permitem que você execute operações normais do computador usando o dedo ou uma caneta.

- **SMART Ink™**

  Usando o SMART Ink, você pode escrever ou desenhar na tela com tinta digital usando uma caneta, e salvar ou apagar suas anotações.

- **Ferramentas do SMART Board®**

  Você pode atrair a atenção a partes específicas de uma página usando as Ferramentas do SMART Board, como a Sombra de tela, o Holofote, a Lente de aumento e o Ponteiro.

Novidades

O software SMART Notebook 2015 apresenta os seguintes recursos novos.

Software SMART Notebook 15

Recurso	Tópico
O Criador de atividades de aula permite que você crie rapidamente atividades interativas estilo jogo para alunos, levando a um outro nível de envolvimento e aprendizado para os alunos.	*Crie atividades com o Criador de atividades de aula* Na página 153
O Mapeamento de conceitos ajuda o aluno a organizar as informações criando mapas de conceitos.	*Usando o Mapeamento de conceitos* Na página 157
Recursos de formas e ângulos agora estão disponíveis para todos os usuários na Barra de ferramentas, incluindo: • Ferramenta de criação de polígonos irregulares • Ferramenta Polígono • Exibição de comprimentos laterais • Exibição de ângulos internos • Exibir vértices • Divisão de formas	
Aprimoramentos no desempenho do navegador significam uma experiência melhor com YouTube™ e GeoGebra.	

Iniciando o software SMART Notebook

Inicie o software SMART Notebook clicando duas vezes no ícone **SMART Notebook 11** na área de trabalho.

Ao iniciar o SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial é aberto automaticamente. Você pode ler o conteúdo deste arquivo para aprender mais sobre o software e os novos recursos da versão mais recente. Quando terminar, selecione **Arquivo > Novo** para criar um arquivo novo em branco.

 NOTE

Ao iniciar o software posteriormente, um novo arquivo em branco será aberto automaticamente. Para abrir o arquivo de tutorial, selecione **Ajuda > Tutorial**.

Navegando pela interface do usuário

A interface do usuário do software SMART Notebook consiste nos componentes a seguir:

- Menu
- Barra de ferramentas
- Guias (Classificador de páginas, Gallery, Anexos, Propriedades, Complementos e SMART Response™)
- Área da página

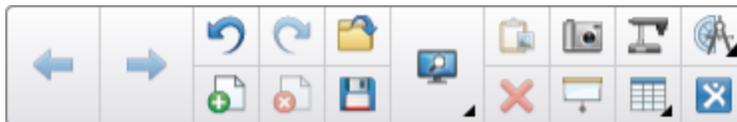
Menu

O menu contém todos os comandos que você pode usar para manipular arquivos e objetos no SMART Notebook.

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas permite selecionar e usar vários comandos. Os botões na barra de ferramentas são organizados em painéis.

Painel Ações

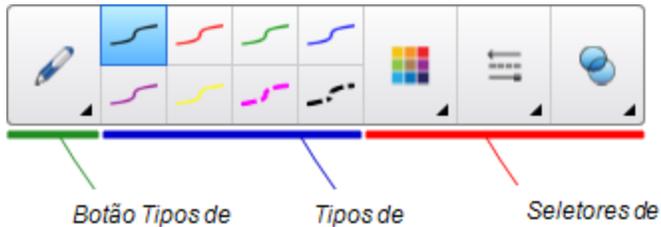
O painel *Ações* da barra de ferramentas inclui botões que permitem navegar e efetuar alterações em arquivos .notebook:

Painel Plug-ins

Se você instalar as Ferramentas do SMART Notebook como a SMART Notebook Math Tools e o software SMART Response, um painel adicional será exibido à direita do painel *Ações*:

Painel Ferramentas

O painel *Ferramentas* inclui botões que permitem que você crie e trabalhe com objetos básicos em páginas:

Painel Contextual

Quando você seleciona um dos botões no painel *Ferramentas*, botões adicionais são exibidos. Por exemplo, se você pressionar **Canetas** , os seguintes botões adicionais serão exibidos:

Pressione o botão **Tipos de canetas** para selecionar um tipo de caneta, e pressione um dos botões de tipo de linha para escrever ou desenhar com tinta digital nesse tipo de linha. Você pode personalizar um tipo de linha selecionado usando as opções na guia Propriedades e salvar as alterações para uso futuro (consulte *Salvando as configurações das ferramentas* Na página 69).

Os três seletores de propriedades ao lado dos botões de tipo de linha permitem que você defina a cor, a espessura, o estilo e a transparência da tinta digital.

Se você clicar em qualquer outro botão no painel *Ferramentas*, serão exibidos conjuntos semelhantes de botões adicionais.

Personalizando a barra de ferramentas

Você pode adicionar, remover e alterar a posição dos botões na barra de ferramentas ao pressionar **Personalizar a barra de ferramentas** (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217).

Por padrão, a barra de ferramentas aparece no topo da janela do software SMART Notebook. No entanto, você pode movê-la para a parte inferior da janela ao pressionar **Mover a barra de ferramentas para a parte superior/inferior da janela** . Isto é útil em situações nas quais você ou seus alunos não alcancem a barra de ferramentas quando ela estiver na parte superior na janela.

Classificador de páginas

O Classificador de Páginas exibe todas as páginas dos arquivos abertos como miniaturas e atualiza automaticamente essas miniaturas à medida que você modifica o conteúdo das páginas.

Usando o Classificador de páginas, você pode:

- Cortar, copiar e colar páginas
- Exibir páginas
- Criar páginas
- Clonar páginas
- Limpar páginas
- Excluir páginas
- Renomear páginas
- Reorganizar páginas
- Mover objetos de uma página para outra
- Agrupar páginas

Abrindo o Classificador de Páginas

Para abrir o Classificador de páginas, pressione **Classificador de páginas** .

Personalizando o Classificador de páginas

Você pode mover o Classificador de páginas de um lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar o Classificador de páginas ao arrastar a sua borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar o Classificador de páginas quando não o estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir o Classificador de páginas quando estiver oculto, pressione **Classificador de páginas** .)

 NOTE

Se você reduzir o Classificador de páginas ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente .

Guia Gallery

A guia Gallery contém clip-arts, planos de fundo, conteúdo multimídia, arquivos e páginas que podem ser usadas em suas aulas e exibe imagens para a visualização deste conteúdo. A guia Gallery também fornece acesso a outros recursos online. Para mais informações, consulte *Inserindo conteúdo do Gallery* Na página 86.

Você também pode incluir seu próprio conteúdo e de outros professores em sua escola na guia Gallery (consulte *Organizando e compartilhando conteúdo usando o Gallery* Na página 106).

Abrindo a guia Gallery

Para abrir a guia Gallery novamente, pressione **Gallery** .

Personalizando a guia Gallery

Você pode mover a guia Gallery de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Gallery ao arrastar a borda da esquerda para a direita. Você também pode ocultar a guia Gallery quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Gallery quando estiver oculta, pressione **Gallery** .)

 NOTE

Se você reduzir a guia Gallery ao tamanho mínimo, o recurso de ocultação é ativado automaticamente.

Guia Anexos

A guia Anexos exibe os arquivos e as páginas da Web anexadas ao arquivo atual. Para obter mais informações, consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página 104.

Abrindo a guia Anexos

Para abrir a guia Anexos, pressione **Anexos** .

Personalizando a guia Anexos

Você pode mover a guia Anexos de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Anexos ao arrastar sua borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar a guia Anexos quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Anexos quando estiver oculta, pressione **Anexos** .)

> **NOTE**
> Se você reduzir a guia Anexos para o tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

Guia Propriedades

A guia Propriedades permite que você formate objetos em uma página, incluindo tinta digital, formas, linhas, textos e tabelas. Dependendo do objeto selecionado, você pode alterar:

- A cor, a espessura e o estilo das linhas
- A transparência e os efeitos de preenchimento dos objetos
- O tipo e o tamanho da fonte, além do estilo do texto
- A animação dos objetos

A guia Propriedades exibe apenas as opções que estão disponíveis para o objeto que você selecionar. Para obter mais informações sobre como exibir e configurar propriedades de objetos na guia Propriedades, consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66.

A guia Propriedades também inclui um botão **Gravação de página**. Você pode usar este recurso pra gravar suas ações na página atual (consulte *Gravando páginas com o Gravador de aulas* Na página 172).

Abrindo a guia Propriedades

Para abrir a guia Propriedades, pressione **Propriedades** .

Personalizando a guia Propriedades

Você pode mover a guia Propriedades de um lado da janela do Software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Propriedades ao arrastar a borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar a guia Propriedades quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Propriedades quando estiver oculta, pressione **Propriedades** .)

 NOTE

Se você reduzir a guia Propriedades ao tamanho mínimo, o recurso para ocultar é ativado automaticamente.

Guia Complementos

A guia Complementos permite que você trabalhe com os complementos do software SMART Notebook (consulte *Aprimorando o SMART Notebook com complementos* Na página 213).

Abrindo a guia Complementos

Para abrir a guia Complementos, pressione **Complementos** .

Personalizando a guia Complementos

Você pode mover a guia Complementos de um lado da janela do software SMART Notebook para o outro ao pressionar **Mover barra lateral** .

Você pode redimensionar a guia Complementos ao arrastar a borda para a esquerda ou direita. Você também pode ocultar a guia Complementos quando não a estiver usando ao marcar a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**. (Para exibir a guia Complementos quando estiver oculta, pressione **Complementos** .)

 NOTE

Se você reduzir a guia Complementos ao tamanho mínimo, o recurso de ocultação é ativado automaticamente.

Guia SMART Response

A guia SMART Response é parte do software SMART Response e está disponível somente se esse software estiver instalado.

Área da página

A área da página exibe o conteúdo de uma página selecionada em um arquivo. Esta é a área de uma página na qual você cria e trabalha com objetos (consulte *Criando objetos básicos* Na página 35).

Exibindo notificações de alteração de ferramenta

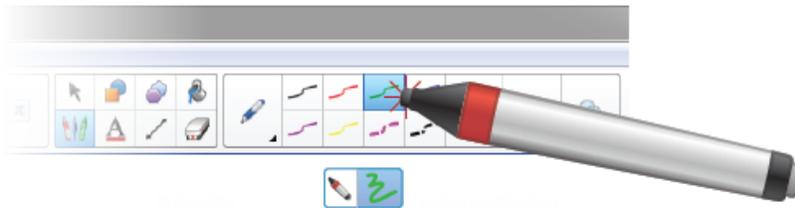
Se o seu produto SMART tiver o Reconhecimento de Toque habilitado, o software SMART Notebook exibirá notificações de alteração de ferramenta quando você selecionar uma nova ferramenta de hardware ou alterar as configurações de uma ferramenta. As canetas, o apagador e o mouse são todos ferramentas de hardware. Também é possível exibir as notificações de alteração de ferramenta quando você toca o dedo na tela.

 NOTES

Somente alguns produtos de hardware SMART têm suporte para o Reconhecimento de Toque. Para obter mais informações, consulte seu guia do usuário de produto de hardware SMART.

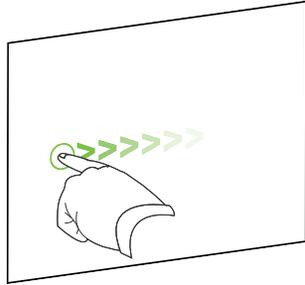
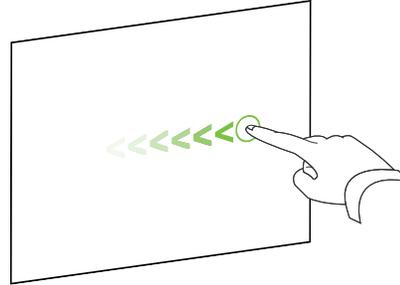
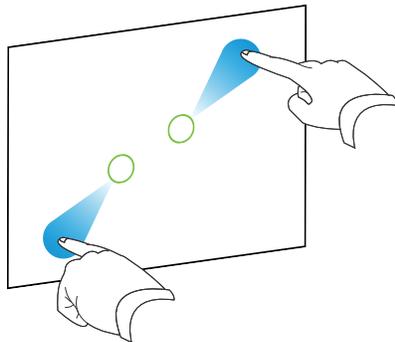
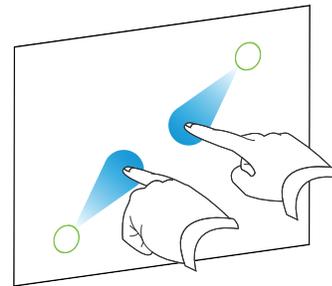
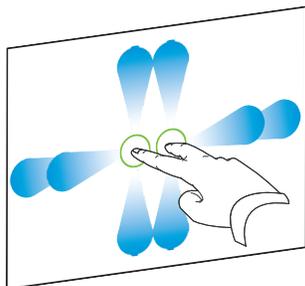
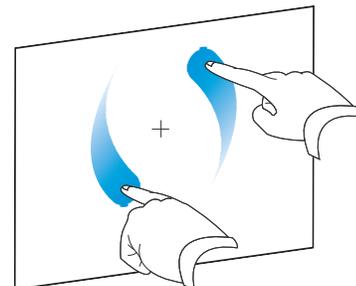
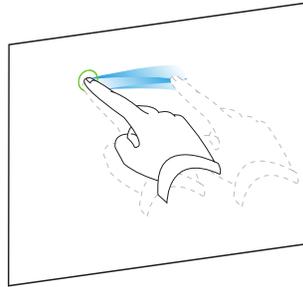
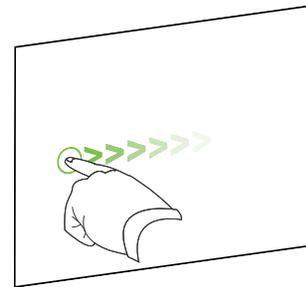
Exibir notificações de alteração de ferramenta

Usando uma ferramenta de hardware ou o dedo, pressione a barra de ferramentas para selecionar as configurações de ferramentas.

Uma barra de status aparece sob a barra de ferramentas e mostra a ferramenta ativa e as configurações. A barra de status é atualizada sempre que você seleciona outra ferramenta ou configuração.

 NOTE

A barra de status também aparece quando você atribui as configurações de tinta para a caneta de hardware usando a guia *Propriedades* (consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66).

Usando gestos

Você pode interagir com objetos no SMART Notebook usando os gestos a seguir (se forem suportados pelo produto interativo):

Batida forte (da esquerda para a direita)

Batida forte (da direita para a esquerda)

Pinça para ampliar / dimensionar (aumentar)

Pinça para reduzir / dimensionar (diminuir)

Panorâmica

Girar

Sacudir

Mover rapidamente

Desfazendo e refazendo ações

Ao efetuar alterações em um arquivo, você pode reverter os efeitos de ações e comandos anteriores.

 NOTE

Se duas pessoas estão usando o produto interativo, pressionar **Desfazer** e **Refazer** afeta as ações de ambos os usuários.

Para inverter o efeito da última ação

Pressione **Desfazer** .

 NOTE

Também é possível desfazer um número ilimitado de ações.

Para restabelecer a última ação revertida com o comando Desfazer

Pressione **Refazer** .

Chapter 2

Criando arquivos e trabalhando com eles

No SMART Notebook, você pode criar ou abrir arquivos do SMART Notebook (.notebook). Após criar ou abrir um arquivo .notebook, você pode salvá-lo, imprimi-lo e concluir outras tarefas comuns.

Criando arquivos

Ao iniciar o SMART Notebook pela primeira vez, um arquivo de tutorial é aberto automaticamente. Ao iniciar o software posteriormente, um novo arquivo .notebook é aberto automaticamente. No entanto, existe a opção de criar um novo arquivo a qualquer momento.

Para criar um arquivo

Selecione **Arquivo > Novo**.

Se você está trabalhando em um arquivo com alterações não salvas, uma caixa de diálogo será exibida perguntando se você deseja salvar o arquivo atual. Pressione **Sim** para salvar as alterações e siga as instruções na tela.

Abrindo arquivos

Com o SMART Notebook 11, você pode abrir o seguinte:

- Arquivos .notebook (o formato de arquivo padrão do software SMART Notebook 9.5, 9.7, 10 e 11)
- Arquivos .xbk (o formato de arquivo padrão do software SMART Notebook 8.x, 9.0 e 9.1)

Após abrir um arquivo, você pode salvá-lo como um arquivo .notebook.

O método com o qual você abre um arquivo é igual para todas as versões do software SMART Notebook.

Para abrir um arquivo

1. Pressione **Abrir arquivo** .

   A caixa de diálogo *Abrir* é exibida.

2. Navegue até o arquivo e selecione-o.
3. Pressione **Abrir**.

 TIP

Você pode abrir um arquivo aberto recentemente ao selecionar o menu **Arquivo** e o nome do arquivo.

Salvando arquivos

Por padrão, o SMART Notebook salva seus arquivos no formato .notebook. Qualquer pessoa com o software SMART Notebook 9.5 ou posterior para os sistemas operacionais Windows, Mac OS X ou Linux instalado no computador pode abrir um arquivo .notebook.

Para salvar um novo arquivo

1. Pressione **Salvar** .

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

2. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo novo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Pressione **Salvar**.

Para salvar um arquivo existente

Pressione **Salvar** .

Para salvar um arquivo existente com um novo nome ou local

1. Selecione **Arquivo > Salvar como**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

2. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo novo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Pressione **Salvar**.

Exportando arquivos

Você pode exportar seus arquivos .notebook para os formatos a seguir:

- Páginas da Web
- Formatos de imagem
  - BMP
  - GIF
  - JPEG
  - PNG
- PowerPoint®
- PDF
- Interactive Whiteboard Common File Format (CFF)

NOTES

- O software SMART Notebook não inclui anexos ao exportar arquivos como imagens. Para incluir anexos, é necessário exportar o arquivo como páginas da Web ou PDF (Adobe® Reader® 6.0 ou posterior).
- O software SMART Notebook não exporta arquivos anexados ao seu arquivo .notebook como atalhos. Se deseja incluir um anexo, anexe uma cópia do arquivo (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página 104).
- O SMART Notebook não exporta certos efeitos de gradiente, padrão e imagem. Esses efeitos podem aparecer como um preenchimento sólido ou talvez não sejam exibidos corretamente no arquivo exportado.

Você também pode configurar o SMART Notebook para exportar um arquivo .notebook automaticamente para um dos formatos acima ao exibir uma página diferente ou após um período de tempo especificado (consulte *Salvando arquivos automaticamente* Na página 21).

Para exportar um arquivo como páginas da Web

1. Selecione **Arquivo > Exportar como > Página da Web**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

2. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Pressione **Salvar**.

Para exportar um arquivo como arquivo de imagem

1. Selecione **Arquivo > Exportar como > Arquivos de imagem**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

2. Selecione uma pasta para a qual você deseja exportar os arquivos.
3. Selecione um formato de imagem na lista suspensa *Tipo de imagem*.
4. Selecione um tamanho de imagem na lista suspensa *Tamanho*.
5. Pressione **OK**.

Para exportar um arquivo como apresentação do PowerPoint

1. Selecione **Arquivo** > **Exportar como** > **PowerPoint**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

2. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Selecione **Arquivos do PowerPoint 2007 (*.pptx)** ou **Arquivos do PowerPoint (*.ppt)** na lista suspensa *Salvar no tipo*.
5. Pressione **Salvar**.

 NOTE

Você também pode importar arquivos do PowerPoint (consulte *Importando arquivos do PowerPoint* Na página 99).

Para exportar um arquivo como PDF

1. Selecione **Arquivo** > **Exportar como** > **PDF**.

   A caixa de diálogo *Exportar PDF* é exibida.

2. Pressione **Miniaturas**, **Panfletos** ou **Página inteira**.
3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.
4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números das páginas** para mostrar um número em cada página.
5. Se você apertou **Miniaturas** ou **Folhetos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho da miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Bordas de página** para mostrar uma borda em volta de cada miniatura e a caixa de seleção **Títulos das miniaturas** para mostrar os títulos sob cada uma.
6. Selecione **Tudo** para incluir todas as páginas.

   OU

   Selecione **Páginas** para incluir determinadas páginas e digite os números de páginas na caixa. Separe números de páginas individuais com vírgulas e intervalos de páginas com um hífen (por exemplo, **1,2,4-7**).

7. Pressione **Salvar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como arquivo PDF* será exibida.

8. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
9. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
10. Pressione **Salvar**.

Para exportar um arquivo como CFF

1. Selecione **Arquivo** > **Exportar como** > **CFF**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.
2. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Pressione **Salvar**.

 NOTE

Você também pode importar arquivos CFF (consulte *Importando arquivos de outros programas de quadro interativo* Na página 99).

Imprimindo arquivos

Você pode imprimir todas as páginas ou selecionas páginas em um arquivo .notebook. Você pode imprimir as páginas como miniaturas, folhetos ou páginas inteiras.

Para imprimir um arquivo

1. Selecione **Arquivo** > **Imprimir**.

   A caixa de diálogo *Imprimir* é exibida.
2. Pressione **Miniaturas**, **Panfletos** ou **Página inteira**.
3. Como alternativa, digite o texto do cabeçalho na caixa *Cabeçalho*, o texto do rodapé na caixa *Rodapé* e a data atual na caixa *Data*.
4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Mostrar números das páginas** para mostrar um número em cada página.
5. Se você apertou **Miniaturas** ou **Folhetos** na etapa 2, selecione um tamanho de miniatura na lista suspensa *Tamanho da miniatura* e, como alternativa, marque a caixa de seleção **Bordas de página** para mostrar uma borda em volta de cada miniatura e a caixa de seleção **Títulos das miniaturas** para mostrar os títulos sob cada uma.

6. Selecione **Tudo** para incluir todas as páginas.

   OU

   Selecione **Páginas** para incluir determinadas páginas e digite os números de páginas na caixa. Separe números de páginas individuais com vírgulas e intervalos de páginas com um hífen (por exemplo, **1,2,4-7**).
7. Pressione a guia **Configuração da Impressora**.
8. Especifique outras configurações de impressão, incluindo o nome da impressora e o número de cópias.
9. Pressione **Imprimir** .

Salvando arquivos automaticamente

Você pode salvar manualmente seus arquivos .notebook (consulte *Salvando arquivos* Na página 16) e exportá-los para uma variedade de formatos (consulte *Exportando arquivos* Na página 17). Você também pode ajustar o SMART Notebook para que ele salve o arquivo automaticamente quando uma página diferente for exibida ou após um período de tempo especificado.

NOTES

- O software SMART Notebook não inclui anexos ao exportar arquivos como imagens. Para incluir anexos, é necessário exportar o arquivo como páginas da Web ou PDF (Adobe Reader 6.0 ou posterior).
- O software SMART Notebook não exporta arquivos anexados ao seu arquivo .notebook como atalhos. Se deseja incluir um anexo, anexe uma cópia do arquivo (consulte *Anexando arquivos e páginas da Web* Na página 104).
- O SMART Notebook não exporta certos efeitos de gradiente, padrão e imagem. Esses efeitos podem aparecer como um preenchimento sólido ou talvez não sejam exibidos corretamente no arquivo exportado.

Para salvar um arquivo automaticamente

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Sempre que eu me mover para uma página diferente** para salvar o arquivo automaticamente quando você selecionar uma página diferente.

   OU

   Selecione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** ou **30 minutos** para salvar o arquivo automaticamente após um período de tempo especificado.

3. Pressione **Avançar**.
4. Selecione **Documento do Notebook**.
5. Pressione **Avançar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

6. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo novo.
7. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*. O SMART Notebook salva automaticamente o arquivo com a extensão de arquivo .notebook.
8. Pressione **Salvar**.

Para salvar um arquivo automaticamente como páginas da Web

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Sempre que eu me mover para uma página diferente** para exportar o arquivo automaticamente quando uma página diferente for exibida.

   OU

   Selecione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** ou **30 minutos** para exportar o arquivo automaticamente após um período de tempo especificado.

3. Pressione **Avançar**.
4. Selecione **Página da Web (HTML)**.
5. Pressione **Avançar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

6. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
7. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
8. Pressione **Salvar**.

Para salvar um arquivo automaticamente como arquivos PDF

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Sempre que eu me mover para uma página diferente** para exportar o arquivo automaticamente quando uma página diferente for exibida.

   OU

   Selecione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** ou **30 minutos** para exportar o arquivo automaticamente após um período de tempo especificado.

3. Pressione **Avançar**.
4. Selecione **PDF**.

   OU

   Selecione **PDFs com carimbo de hora** se você deseja que os nomes dos arquivos exportados incluam o horário da exportação.

5. Pressione **Avançar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

6. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
7. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
8. Pressione **Salvar**.

Para salvar um arquivo automaticamente como arquivos de imagem

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Sempre que eu me mover para uma página diferente** para exportar o arquivo automaticamente quando uma página diferente for exibida.

   OU

   Selecione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** ou **30 minutos** para exportar o arquivo automaticamente após um período de tempo especificado.

3. Pressione **Avançar**.
4. Selecione **Arquivos de imagem**.
5. Pressione **Avançar**.
6. Pressione **Navegar**, navegue até onde deseja exportar os arquivos e pressione **Abrir**.

7. Selecione o formato de imagem na lista suspensa *Tipo de imagem*.
8. Selecione um tamanho de imagem na lista suspensa *Tamanho*.
9. Pressione **OK**.

Para salvar um arquivo automaticamente como apresentação do PowerPoint

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Sempre que eu me mover para uma página diferente** para exportar o arquivo automaticamente quando uma página diferente for exibida.

   OU

   Selecione **1 minuto**, **5 minutos**, **15 minutos** ou **30 minutos** para exportar o arquivo automaticamente após um período de tempo especificado.

3. Pressione **Avançar**.
4. Selecione **PowerPoint**.
5. Pressione **Avançar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

6. Navegue até o local para onde deseja exportar o arquivo.
7. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
8. Pressione **Salvar**.

Para cancelar o salvamento automático de arquivos

1. Selecione **Arquivo > Salvar automaticamente**.

   A caixa de diálogo *Assistente para salvar automaticamente* é exibida.

2. Selecione **Não salvar o documento automaticamente**.
3. Pressione **Avançar**.

Anexando arquivos a mensagens de e-mail

Você pode enviar seu arquivo para outros ao anexar o arquivo ou uma versão em PDF a uma mensagem de e-mail.

Para anexar um arquivo a uma mensagem de e-mail

Selecione **Arquivo > Enviar para > Destinatário do e-mail**.

Seu programa de e-mail padrão é iniciado, cria uma nova mensagem e anexa o arquivo atual à mensagem.

Se você não salvou o arquivo, o software SMART Notebook o salva como um arquivo temporário chamado **untitled.notebook** e o programa de e-mail anexa este arquivo temporário à mensagem de e-mail.

Para anexar um arquivo a uma mensagem de e-mail como um PDF

Selecione **Arquivo > Enviar para > Destinatário do e-mail (como PDF)**.

O programa de e-mail padrão é iniciado, cria uma nova mensagem e anexa um PDF do arquivo atual à mensagem.

Se você não salvou o arquivo, o software SMART Notebook salva o arquivo PDF como um arquivo temporário chamado de **untitled.pdf** e o programa de e-mail anexa o arquivo temporário à mensagem de e-mail.

Chapter 3

Criando e trabalhando com páginas

Um arquivo .notebook é composto por uma série de páginas, cada uma com seus próprios objetos e propriedades.

Uma miniatura de cada página é exibida no Classificador de páginas. Usando o Classificador de páginas ou os comandos do menu, você pode exibir uma página existente, criar uma página em branco, criar um clone de uma página existente ou excluir uma página existente.

Exibindo páginas em um arquivo

Você pode exibir qualquer página no arquivo usando o Classificador de páginas. Você pode exibir a página posterior ou anterior do arquivo usando botões ou gestos.

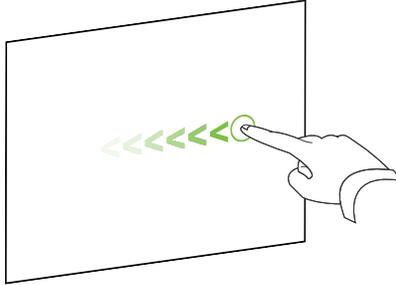
Para exibir uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a miniatura da página que você deseja exibir.

Para exibir a página seguinte de um arquivo

Pressione **Próxima página** .

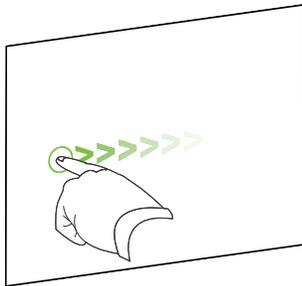
OU

Passe o dedo pela página da direita para a esquerda.

Uma mensagem será exibida com o número da página atual.

Para exibir a página anterior de um arquivo

Pressione **Página anterior** .

OU

Passe o dedo pela página da esquerda para a direita.

Uma mensagem será exibida com o número da página atual.

Criando páginas

Você pode adicionar uma página em branco ao arquivo aberto usando o botão *Adicionar página* ou o Classificador de páginas.

Para inserir uma página usando o botão Adicionar página

Pressione **Adicionar Página** .

A nova página aparece após a página atual.

Para inserir uma página usando o Classificador de Páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página após a qual você deseja que a nova página apareça.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir página em branco**.

   A nova página aparece após a página selecionada.

Clonando páginas

Em vez de criar uma página em branco, você pode criar uma duplicata (ou "clone") de uma página existente.

NOTE

Você pode clonar páginas somente com conteúdo.

Para clonar uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja clonar.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Clonar página**.

   A página clonada aparece logo após a página atual.

   NOTE

   O processo pode ser repetido quantas vezes você desejar.

Estendendo páginas

Se você precisar de mais espaço na parte inferior de uma página, é possível estendê-la verticalmente sem afetar a largura da página. Você pode desativar esse recurso para evitar que as suas páginas fiquem mais longas.

Para estender uma página

1. Se você está exibindo a página no modo de exibição de Página inteira, selecione um nível de zoom diferente.
2. Pressione o link **Estender página** na parte inferior da página.

Para ativar ou desativar Estender página

1. Selecione **Exibir > Estender página**
2. Selecione **Desligado** para desativar o recurso Estender página.

   OU

   Selecione **Ligado** para ativar o recurso Estender página.

Renomeando páginas

Quando você cria uma página, o SMART Notebook a nomeia automaticamente com a data e a hora de sua criação. É possível alterar esse nome.

Para renomear uma página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Clique duas vezes no nome da página.
3. Digite um novo nome para a página.
4. Pressione em qualquer ponto.

Cortando, copiando e colando páginas

Agora você pode cortar, copiar e colar uma página do arquivo atual usando o Classificador de páginas.

Para cortar, copiar e colar uma página usando o Classificador de páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja cortar.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Cortar página** ou **Copiar página** .
4. Selecione a miniatura da página que precederá a página colada.

5. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Colar página**.

   A nova miniatura aparece antecedendo a miniatura selecionada na etapa anterior.

 TIP

Você também pode copiar e colar páginas de outros arquivos do software SMART Notebook.

Reorganizando páginas

Caso deseje, você pode reorganizar a ordem das páginas em um arquivo.

Para reorganizar páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a miniatura da página que você deseja mover no arquivo.

   Uma borda azul aparece ao redor da miniatura.
3. Arraste a miniatura até a nova posição no Classificador de Páginas.

   Uma linha azul indica a nova posição da página.
4. Solte a miniatura.

Agrupando páginas

Você pode agrupar páginas em um arquivo. Isto permite que você encontre rapidamente um grupo específico no Classificador de páginas e visualize suas páginas. Isto é útil quando há várias páginas em um arquivo.

Para criar ou editar um grupo

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione **Editar grupos de páginas**.

   Todos os grupos e páginas do arquivo atual são exibidos. Os grupos aparecem como barras azuis e as páginas como miniaturas:

   - Se você tiver criado e editado os grupos nesse arquivo, as páginas aparecerão abaixo das barras azuis que você criou e renomeou.
   - Se você não tiver editado os grupos, um grupo padrão com o nome *Grupo 1* será exibido e incluirá todas as páginas e suas miniaturas abaixo da barra azul.

   NOTE

   As miniaturas abaixo de cada barra azul incluem as mesmas opções de seta de menu como miniaturas no Classificador de páginas. Isso permite que você pressione uma miniatura em um grupo, selecione sua seta de menu e, em seguida, exclua ou limpe uma página, insira uma nova página, clone ou renomeie a página, adicione uma Sombra de Tela a uma página ou adicione a página ao Gallery.

3. Pressione o botão **Adicionar novo grupo** no canto superior direito.

   Um grupo novo com uma página nova em branco será exibido.

4. Digite um nome novo para o grupo.

5. Execute a ação a seguir:

   - Para mover uma página para um grupo, pressione a miniatura da página e arraste-a abaixo da barra azul do grupo e à direita da miniatura da página que será a anterior à nova.
   - Para reorganizar a ordem das páginas em um grupo, pressione a miniatura de uma página e arraste-a à direita da miniatura que ficará anterior a ela.
   - Para reorganizar a ordem dos grupos, pressione a barra azul de um grupo e arraste-a abaixo da barra azul do grupo anterior.

      NOTES

     - Você também pode alterar a ordem dos grupos ao selecionar a seta de menu da barra azul e em seguida **Mover para cima** ou **Mover para baixo**.
     - O SMART Notebook numera as páginas em sequência no arquivo. Se você alterar a ordem dos grupos, o SMART Notebook vai renumerar as páginas nos grupos apropriadamente.

   - Para excluir um grupo e manter as páginas, mova todas essas páginas para grupos diferentes. Quando um grupo não contém páginas, o SMART Notebook o exclui automaticamente.
   - Para excluir um grupo e todas as páginas que ele contém, pressione a seta de menu da barra azul e selecione **Excluir grupo**.

6. Pressione .

Para acessar um grupo no Classificador de páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Pressione a seta de menu do primeiro grupo e selecione o nome do grupo que você deseja acessar.

   O Classificador de páginas exibe a miniatura da primeira página no grupo que você deseja acessar.

Excluindo páginas

Você pode excluir uma página do arquivo atual usando o botão *Excluir página* ou o Classificador de páginas.

TIP

Como alternativa à exclusão de página, você pode apagar todos os seus objetos (consulte *Apagando páginas* Na página 208).

Para excluir uma página usando o botão Excluir página

1. Caso ainda não tenha executado isso, tente exibir a página que você deseja excluir.
2. Selecione **Excluir página** .

Para excluir uma página usando o Classificador de Páginas

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Selecione a miniatura da página que você deseja excluir.
3. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Excluir página**.

Chapter 4

Criando objetos básicos

Os objetos são os blocos de construção de conteúdo nos arquivos .notebook. Um objeto é simplesmente um item em uma página que você cria, importa em trabalha em seguida. Os tipos de objetos básicos incluem:

- Tinta digital (escrita e desenhos à mão livre)
- Formas

- Linhas retas
- Arcos
- Texto
- Tabelas

Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital

A tinta digital consiste de textos e objetos à mão livre criados com as canetas do produto interativo ou as ferramentas de Canetas do SMART Notebook. Escrever ou desenhar com tinta digital permite que você adicione conteúdo rapidamente aos arquivos do SMART Notebook, tanto ao criá-los quanto ao apresentá-los aos alunos.

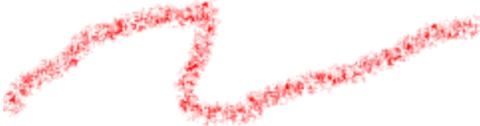
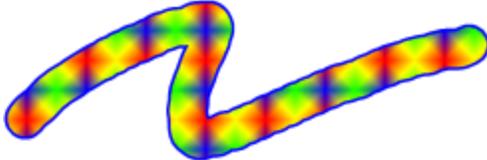
Após criar tinta digital, você pode apagá-la.

Escrevendo ou desenhando com tinta digital

A maneira mais fácil de escrever ou desenhar com tinta digital é usando as canetas do produto interativo.

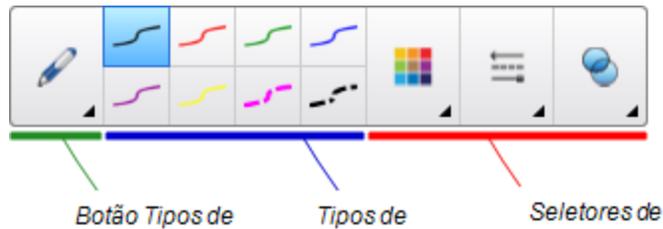
Também é possível criar objetos à mão livre usando a ferramenta Canetas. A ferramenta Canetas permite que você escreva ou desenhe com tinta digital usando os seguintes tipos de caneta:

Tipo de caneta	Finalidade e exemplo	Notas
Padrão	Escreva ou desenhe com tinta digital em várias cores e estilos de linha.	Usando o tipo de caneta Padrão, você pode escrever ou desenhar com uma tinta digital que some após alguns segundos (consulte *Usando o tipo de caneta Padrão para criar objetos esmaecidos* Na página 183).
Caligráfica	Escreva ou desenha com tinta digital, como no tipo de caneta Padrão, mas com linhas de espessura variável.	O tipo de caneta Caligráfica é útil para ensinar os alunos a escreverem à mão.

Tipo de caneta	Finalidade e exemplo	Notas
Lápis de cor	Escreva ou desenhe com tinta digital no estilo de lápis de cor.	O tipo de caneta Lápis de cor se destina a trabalhos artísticos como pintar e colorir imagens, em vez de escrita.
Marcador de texto	Destaque textos e outros objetos.	
Texto	Faça anotações que são convertidas automaticamente em texto editável. SMART	Você pode editar texto à medida que trabalha, sem precisar tocar em um teclado (consulte *Usando a Caneta de texto* Na página 179).
Criativa	Adicione elementos coloridos às apresentações.	Você também pode criar estilos personalizados de caneta Criativa (consulte *Criando estilos de caneta criativa personalizados* Na página 114).
Pincel	Escreva ou desenhe com tinta digital.	O tipo de caneta Pincel se destina a trabalhos artísticos como pintar e colorir imagens, em vez de escrita.
Mágica	Escreva ou desenhe com tinta digital que some após alguns segundos.	Também é possível usar a Caneta Mágica para abrir uma janela de ampliação ou uma janela de holofote (consulte *Usando a Caneta mágica* Na página 175).

Tipo de caneta	Finalidade e exemplo	Notas
Reconhecimento de forma	Desenhe uma variedade de formas com tinta digital.	Você pode desenhar círculos, formas ovais, quadrados, retângulos, triângulos e arcos (consulte *Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma* Na página 42).

Para escrever ou desenhar com tinta digital

1. Pressione **Canetas**.

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione um tipo de caneta.
3. Selecione um tipo de linha
4. Como alternativa, personalize o tipo de linha usando os seletores de propriedade.

NOTE

Também é possível personalizar o tipo de linha usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66).

5. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

TIPS

- Não apoie o cotovelo ou a palma da mão na superfície do produto interativo enquanto você escreve ou desenha.
- Se você escrever ou desenhar várias linhas, o SMART Notebook combinará automaticamente as linhas em um único objeto. Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, o SMART Notebook combinará as letras individuais, possibilitando a interação com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas sem agrupá-las, deixe uma lacuna grande entre elas, use canetas diferentes ou coloque brevemente a caneta na bandeja antes de escrever outra palavra (somente em quadros interativos).
- Se você deseja escrever diagonalmente, escreva em linha reta e então gire o texto (consulte *Girando objetos* Na página 79).
- Se deseja escrever com letras pequenas, escreva com letras grandes e reduza o tamanho do texto (consulte *Redimensionando objetos* Na página 77).
- Você pode preencher áreas que foram limitadas com tinta digital (consulte *Preenchendo desenhos de tinta digital* Na página 68).

Apagando tinta digital

Você pode apagar a tinta digital da tela interativa usando o apagador ou o gesto de apagar. Se você está apagando tinta digital de uma página de um arquivo .notebook, é possível apagar objetos usando a ferramenta Apagador.

NOTE

Embora seja possível apagar tinta digital, você não poderá apagar outros tipos de objetos, incluindo formas, linhas, textos e imagens. Para remover esses tipos de objetos, você deve excluí-los (consulte *Excluindo objetos* Na página 83).

Para apagar a tinta digital

1. Pressione **Apagador** e selecione um tipo de apagador.
2. Apague a tinta digital.

Criando formas e linhas

Além de criar formas e linhas à mão livre ao desenhar com tinta digital, você pode criar formas e linhas usando as ferramentas no SMART Notebook.

 NOTE

Para remover uma forma ou linha de uma página, você deve excluí-la (consulte *Excluindo objetos* Na página 83). A ferramenta Apagador não remove formas.

Criando formas com a ferramenta Formas

Você pode usar a ferramenta Formas para criar várias formas, incluindo círculos, quadrados e triângulos perfeitos, outras formas geométricas, corações, marcas de seleção e Xs.

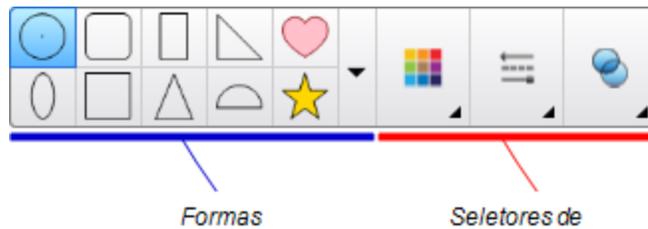
Você pode adicionar uma forma à sua página e, em seguida, editar suas propriedades. Como alternativa, você pode personalizar a cor de contorno e de preenchimento, assim como a espessura da linha de uma forma e adicioná-la à página.

Para criar uma forma

1. Pressione **Formas** .

   Os botões da ferramenta Formas serão exibidos.

2. Selecione uma forma na barra de ferramentas.

   OU

   Pressione ▼ e selecione uma forma.

3. Como alternativa, personalize a forma usando os seletores de propriedade.

    NOTE

   Você também pode personalizar a forma usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66).

4. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.

TIPS

- Você pode criar círculo, quadrados, triângulos perfeitos e outras formas ao manter SHIFT pressionado enquanto desenha a forma.
- Você pode selecionar uma forma quando a ferramenta **Formas** estiver ativa sem precisar alternar para a ferramenta **Selecionar** . Pressione a forma uma vez e um retângulo de seleção aparecerá ao redor da forma.

Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares

Além de criar formas usando a ferramenta Formas, você pode criar polígonos regulares com 3 a 15 lados usando a ferramenta Polígonos regulares.

Para criar uma forma com a ferramenta Polígonos regulares

1. Pressione **Polígonos regulares** .

   Os botões da ferramenta Polígonos regulares serão exibidos.

2. Selecione uma forma na barra de ferramentas.

   OU

   Pressione ▼ e selecione uma forma.

NOTE

O número na forma indica o número de lados.

3. Como alternativa, personalize a forma usando os seletores de propriedade.

NOTE

Você também pode personalizar a forma usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66).

4. Crie uma forma pressionando no local em que deseja colocá-la e arrastando até que ela fique com o tamanho desejado.

Criando formas com a ferramenta Caneta de reconhecimento de forma

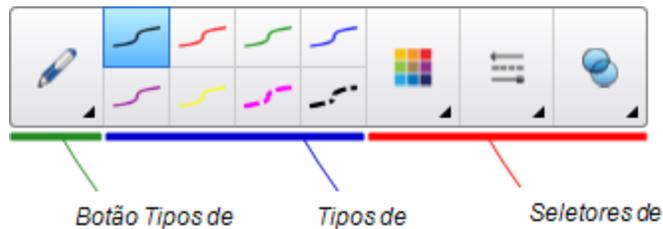
Você pode usar a ferramenta Caneta de Reconhecimento de Forma para desenhar círculos, formas ovais, quadrados, retângulos, triângulos e arcos.

NOTE

Você também pode criar formas usando a ferramenta Formas (consulte *Criando formas com a ferramenta Formas* Na página 40) ou a ferramenta Polígonos regulares (consulte *Criando formas com a ferramenta Polígonos regulares* Na página anterior).

Para desenhar uma forma

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta de reconhecimento de forma**.
3. Desenha uma forma na página.

   Se o SMART Notebook reconhecer seu desenho como um círculo, uma forma oval, um quadrado, um retângulo, um triângulo ou um arco, ele adicionará essa forma à página.

Criando linhas retas e arcos

Você pode usar a ferramenta Linhas para desenhar linhas retas e arcos.

É possível adicionar uma linha à sua página e, em seguida, editar suas propriedades. Com alternativa, você pode personalizar a linha e adicioná-la à sua página.

Para criar uma linha reta ou um arco

1. Pressione **Linhas** .

   Os botões da ferramenta Linhas serão exibidos.

2. Selecione um tipo de linha ou arco.
3. Como alternativa, personalize o tipo de linha ou arco usando os seletores de propriedade.

   NOTE

   Você pode personalizar o tipo de linha ou arco usando a guia Propriedades (consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66).

4. Crie uma linha pressionando no local em que deseja que a linha comece e arrastando até o local em que deseja que ela termine.

Criando texto

Você pode criar texto no SMART Notebook ao executar qualquer uma das opções a seguir:

- Digitar o texto usando um teclado conectado ao seu computador
- Digitando texto usando o Teclado SMART
- Escrevendo o texto (consulte *Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital* Na página 36) e convertendo-o em texto digitado usando o recurso de reconhecimento de manuscrito do software

Após criar o texto, você pode editá-lo, verificar sua ortografia e alterar suas propriedades, incluindo o estilo, o tamanho e a cor da fonte.

Digitando texto

Você pode digitar um texto novo ou editar um existente.

Para digitar um texto novo

1. Se não for possível usar um teclado, pressione o ícone **SMART Board** na área de notificação e selecione **Teclado**.
2. Pressione **Texto** e selecione um estilo de fonte disponível.
3. Como alternativa, personalize o estilo da fonte (consulte *Formatando texto* Na página seguinte).
4. Pressione no local em que deseja iniciar o texto.
5. Digite seu texto.
6. Ao terminar, pressione fora do objeto de texto.

Para editar um texto existente

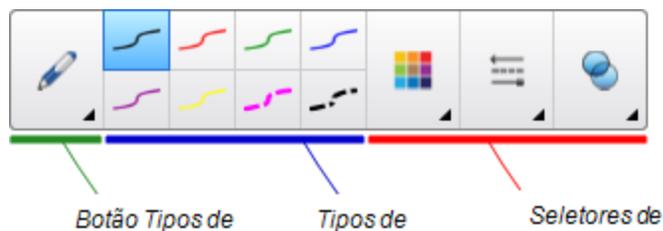
1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Edite o texto.
3. Ao terminar, pressione fora do objeto de texto.

Convertendo texto manuscrito em texto digitado

Você pode escreve na tela do produto interativo usando os tipos de caneta Padrão ou Caligráfica e converter as anotações em texto digitado. O SMART Notebook pode converter texto manuscrito em vários idiomas.

Para converter texto manuscrito em texto digitado

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.

3. Escreva o texto.

 TIP

Escreva caracteres bem definidos e com letra de forma em uma linha horizontal. Embora o SMART Notebook possa converter escrita corrente ou letras inclinadas, ele nem sempre faz isso sistematicamente.

4. Selecione o objeto de texto.

   O recurso de reconhecimento de manuscrito do SMART Notebook compara a palavra escrita com seu dicionário e identifica palavras que mais se parecem com o que você escreveu.

5. Pressione a seta de menu do objeto de texto.

   É aberto um menu que exibe a lista de palavras correspondentes, cada uma precedida por *Reconhecer*.

 NOTES

- Se quiser que o SMART Notebook identifique palavras em um idioma diferente, selecione **Reconhecer idiomas** e selecione outro idioma na lista. O SMART Notebook atualiza a lista de palavras correspondentes de forma a incluir palavras no idioma selecionado.
- Se você alterar o idioma de reconhecimento de manuscrito, o idioma padrão da interface do usuário do SMART Notebook ou do sistema operacional não é alterado.

6. Selecione uma palavra na lista de palavras correspondentes.

   A palavra selecionada aparece na página.

Formatando texto

Se você deseja formatar todos os textos em um objeto de texto, selecione-o.

OU

Se você deseja formatar um texto específico em um objeto de texto, clique duas vezes no objeto de texto e selecione o texto.

Você pode formatar textos usando os botões na barra de ferramentas ou as opções na guia Propriedades ou o menu Formatar.

 NOTE

Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** e pressione **Estilo do texto**.

A tabela a seguir apresenta as mudanças de formatação que você pode efetuar usando as ferramentas acima:

Alterar	Barra de ferramentas	Guia Propriedades	Menu Formatar
Nível de caractere, parágrafo ou objeto			
Alterar a face da fonte	✓	✓	
Alterar o tamanho da fonte **TIP** Para selecionar um tamanho de fonte que não aparece na lista suspensa (incluindo tamanhos de fonte com valores decimais como 20,5), digite o tamanho da fonte na caixa *Tamanho da fonte* na barra de ferramentas.	✓	✓	
Alterar a cor	✓	✓	
Texto em negrito, itálico ou sublinhado	✓	✓	✓
Riscar texto	✓ [1]	✓	✓
Texto sobrescrito ou subscrito	✓ [2]	✓	✓
Nível de parágrafo ou objeto			
Alterar justificação (esquerda, direita ou centro)	✓	✓	✓
Alterar recuo	✓ [3]	✓	✓
Criar uma lista com marcadores ou numerada	✓ [4]	✓	✓

[1] Em *Mais opções de texto*

[2] Em *Mais opções de texto*

[3] Em *Mais opções de texto*

[4] Em *Mais opções de texto*

Alterar	Barra de ferramentas	Guia Propriedades	Menu Formatar
Insira tirar maiúsculas **TIP** Para inserir a remoção de maiúsculas no início de um parágrafo, pressione **Tirar maiúsculas** na guia *Propriedades* sob *Estilo do texto*. OU Selecione **Formatar** > **Parágrafo** > **Tirar maiúsculas**.		✓	✓
Alterar espaçamento entre linhas **TIP** Para adicionar espaçamento entre parágrafos, marque a caixa de seleção **Adicionar espaço após parágrafos** na guia Propriedades ou selecione **Formatar** > **Parágrafo** > **Espaçamento entre linhas** > **Adicionar espaço após parágrafos**.		✓	✓
Alterar direção do idioma (da esquerda para a direita ou da direita para a esquerda) **NOTE** Selecione **Formatar** > **Parágrafo** > **Direção** > **Da esquerda para a direita** para idiomas que são lidos da esquerda para a direita (por exemplo: inglês e francês). OU Selecione **Formatar** > **Parágrafo** > **Direção** > **Da direita para a esquerda** para idiomar que são lidos da direita para a esquerda (por exemplo: árabe e hebraico).			✓
Nível de objeto			
Alterar direção do texto (horizontal ou vertical)	✓ [5]	✓	✓
Alterar transparência	✓	✓	

[5] Em *Mais opções de texto*

Redimensionando objetos de texto

Ao redimensionar um objeto de texto seguindo o procedimento em *Redimensionando objetos* Na página 77, o texto no objeto muda de tamanho.

Se você deseja redimensionar o objeto de texto sem alterar o tamanho do texto no objeto, complete o procedimento a seguir.

Para redimensionar um objeto de texto

1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Pressione um dos dois círculos brancos em cada lado do objeto de texto e arraste o círculo para aumentar ou reduzir o tamanho do objeto de texto.

Inserindo símbolos matemáticos

Você pode inserir vários símbolos matemáticos e científicos em uma página.

 NOTE

Os símbolos matemáticos são somente caracteres. Eles não executam operações matemáticas.

Para inserir um símbolo matemático

1. Digite um texto em uma página.
2. Pressione **Mais opções de texto** e selecione **Inserir símbolo** .

   A caixa de diálogo *Inserir símbolos* é exibida.
3. Pressione uma categoria.

   É exibida uma lista de símbolos.
4. Pressione o símbolo que deseja adicionar ao texto.
5. Pressione **Inserir**.

   O símbolo aparece no objeto de texto.

Verificando a ortografia de objetos de texto

Conforme você digita textos, o SMART Notebook verifica a ortografia. Se você escrever uma palavra incorretamente, o SMART Notebook sublinhará a palavra com vermelho. Em seguida, é possível clicar com o botão direito na palavra e selecionar a ortografia correta de uma lista de opções.

Se preferir, você pode desativar esse recurso e verificar a ortografia usando a caixa de diálogo *Verificação ortográfica*.

Para desativar a verificação ortográfica automática

1. Pressione **Texto** .
2. Pressione **Mais opções de texto** e selecione **Verificar ortografia** .

Para verificar manualmente a ortografia de um objeto de texto

1. Selecione o objeto de texto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Verificar Ortografia**.

   Se o SMART Notebook encontrar uma palavra com grafia incorreta, a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* será exibida. Essa caixa de diálogo exibe a palavra com grafia incorreta e sugere alternativas.

3. Para cada palavra com grafia incorreta, siga um destes procedimentos:
   - Para manter a ortografia atual da palavra na presente instância, pressione **Ignorar uma vez**.
   - Para manter a ortografia atual da palavra para todas as instâncias no arquivo, pressione **Ignorar tudo**.
   - Para manter a ortografia atual da palavra para todas as instâncias no arquivo e adicioná-la ao dicionário, pressione **Adicionar ao dicionário**.
   - Para alterar a ortografia da palavra nesta instância, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar**.
   - Para alterar a ortografia da palavra em todas as instâncias no arquivo, selecione a palavra correta na lista *Sugestões* e pressione **Alterar tudo**.

   NOTE

   Se você tiver pressionado um botão por acidente, pressione **Desfazer** para desfazer a alteração.

   Após concluir esta etapa para cada palavra incorreta, uma caixa de diálogo será exibida perguntando se você deseja verificar a ortografia no resto do arquivo.

4. Pressione **Sim** para verificar o restante do arquivo.

   OU

   Pressione **Não** para fechar a caixa de diálogo *Verificação ortográfica* sem verificar o restante do arquivo.

Recortando e colando textos

É possível recortar, copiar e colar textos da mesma forma que com qualquer outro objeto (consulte *Cortando, copiando e colando objetos* Na página 74). Também é possível recortar e colar um texto selecionado em um objeto de texto.

Para recortar e colar um texto em outro local na mesma página

1. Clique duas vezes no objeto de texto.
2. Selecione o texto que deseja recortar.
3. Arraste o texto selecionado para outro local na mesma página.

Para recortar e colar texto para outra página

1. Se a guia Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de Páginas** .
2. Clique duas vezes no objeto de texto.
3. Selecione o texto que deseja copiar.
4. Arraste o texto selecionado até o ícone da outra página na guia Classificador de páginas.

Criando tabelas

Você pode criar tabelas no SMART Notebook ou colá-las de outros programas. Após criar uma tabela, você pode inserir objetos nas células desta.

Se você deseja personalizar uma tabela, selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de célula e execute qualquer uma das ações a seguir:

- Mover a tabela
- Alterar o tipo, o preenchimento e as propriedades do texto da linha
- Redimensionar a tabela, a coluna ou a linha
- Inserir ou remover colunas, linhas ou células
- Dividir ou mesclar células
- Excluir a tabela

Criando tabelas

Para inserir uma tabela usando o botão Tabela

1. Pressione **Tabela** .

   Uma grade será exibida.

2. Mova o ponteiro sobre a grade para selecionar o número de colunas e linhas desejadas na tabela.

   As células da grade correspondem às células da tabela.

   A grade exibe oito linhas e colunas por padrão. Você pode adicionar linhas ao mover o ponteiro além da linha inferior. Da mesma forma, você pode adicionar colunas ao mover o ponteiro além da linha da direita.

   Se você está usando um mouse, clique e mantenha pressionado o botão esquerdo ao mover o ponteiro.

3. Pressione a tela ou clique no mouse.

   A tabela aparece na página.

Para inserir uma tabela usando a caixa de diálogo Inserir tabela

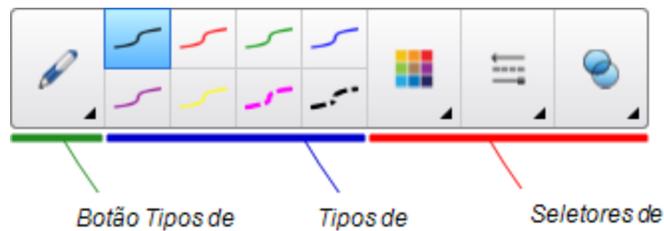
1. Selecione **Inserir> Tabela**.

   A caixa de diálogo *Inserir tabela* é exibida.

2. Digite o número de linhas e colunas nas caixas.
3. Como alternativa, selecione **Tornar células quadradas** para deixá-las quadradas.
4. Como alternativa, selecione **Lembrar dimensões para novas tabelas** para usar as dimensões da tabela atual para todas as tabelas futuras criada no SMART Notebook.
5. Pressione **OK**.

   A tabela aparece na página.

Para desenhar uma tabela

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Desenhe uma tabela na tela.

    TIP

   Desenhe as linhas da tabela o mais reto possível e conecte seus cantos.

5. Pressione **Selecionar** .
6. Selecione seu desenho.
7. Pressione a seta de menu e selecione **Reconhecer tabela**.

   Se o SMART Notebook reconhecer seu desenho como uma tabela, ele removerá esse desenho e adicionará uma tabela à página.

Colando tabelas de outros programas

Você pode recortar ou copiar uma tabela do Word ou do PowerPoint e colá-la em um arquivo .notebook. A formatação e o layout da tabela podem variar quando ela aparecer no arquivo .notebook.

Se você quiser recortar e copiar mais de uma tabela, cada uma deverá ser recortada e copiada individualmente.

 NOTE

Você também pode recortar ou copiar uma tabela de um arquivo .notebook e colá-la no Word ou no PowerPoint. No entanto, a formatação e o layout da tabela podem variar quando a tabela aparecer no Word ou no PowerPoint.

Se você estiver colando uma tabela no PowerPoint que tenha células que contenham objetos que não são de texto, estes serão exibidos fora da tabela no PowerPoint.

Adicionando objetos a tabelas

Após inserir uma tabela em uma página, você pode inserir objetos nas células da tabela.

 NOTE

Você pode adicionar somente um objeto a cada célula. Se deseja adicionar vários objetos a uma célula, execute um dos procedimentos a seguir:

- Agrupe os objetos antes de adicioná-los à tabela (consulte *Agrupando objetos* Na página 81).
- Selecione todos os objetos simultaneamente e adicione-os à tabela conforme descrito no procedimento a seguir. O SMART Notebook agrupa automaticamente os objetos na célula da tabela.

Para adicionar um objeto a uma tabela

1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto até a célula da tabela

NOTE

Não será possível mover um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

O objeto aparece na célula da tabela.

NOTE

Se você adicionar um objeto de texto a uma tabela, a célula será redimensionada para adaptar-se a ele. Se adicionar outros tipos de objeto à tabela, o objeto será redimensionado para se adaptar à célula.

Para remover um objeto de uma tabela

1. Selecione o objeto.
2. Arraste o objeto para fora da tabela.

Selecionando tabelas, colunas, linhas ou células

É possível selecionar uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células. Após selecionar uma tabela ou parte de uma tabela, você pode:

- Mover a tabela
- Alterar as propriedades da tabela ou das células
- redimensionar a tabela, as colunas ou as linhas
- Adicionar ou remover colunas, linhas ou células
- Dividir ou mesclar células
- Excluir a tabela

Para selecionar uma tabela

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione do lado de fora da tabela, mas perto de um de seus cantos, e arraste até o canto oposto.

Não arraste a partir da parte interna da tabela. Nesse caso, você seleciona uma célula em vez de uma tabela.

Para selecionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior da coluna e arraste até a célula inferior.

Para selecionar a linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro a célula mais à esquerda da linha e arraste até a mais à direita.

Para selecionar uma célula

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula.

Para selecionar várias células

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione dentro da célula superior e na extremidade esquerda e arraste até a célula inferior e na extremidade direita.

 NOTE

Se você selecionar várias células e arrastá-las até uma posição diferente na página, uma nova tabela é criada consistindo em células selecionadas e seu conteúdo.

Movendo tabelas

Após criar uma tabela, você pode movê-la na página.

Para mover uma tabela

Selecione a tabela e arraste-a até uma posição diferente na página.

OU

Selecione todas as células da tabela e arraste-as até uma posição diferente na página.

Alterando as propriedades de uma tabela

Você pode usar a guia Propriedades para alterar as propriedades da tabela, incluindo transparência, cor da célula e cor da linha.

Para alterar o preenchimento da tabela

1. Selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células.
2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.
3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.

4. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Nenhum (transparente)	Selecione **Sem preenchimento**.
Cor sólida	a. Selecione **Preenchimento sólido**. b. Execute um dos procedimentos a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
Gradiente de duas cores	a. Selecione **Preenchimento gradual**. b. Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela. c. Selecione uma opção na lista suspensa *Estilo*.
Modelo	a. Selecione **Preenchimento de padrão**. b. Selecione um padrão.
Imagem	a. Selecione **Preenchimento da imagem**. b. Pressione **Procurar**. c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione **Abrir**. **NOTE** Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte *Configuração das preferências de otimização de imagem* Na página 221. d. Selecione **Manter tamanho da imagem** para manter o tamanho da imagem, independente da imagem ser maior ou menor do que o objeto. OU Selecione **Dimensionar imagem para ajuste** para redimensionar a imagem e ajustar ao objeto.

5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência do objeto** até a direita para tornar a tabela transparente.

Para alterar o estilo de linha de uma tabela

1. Selecione uma tabela.

   NOTE

   Você só pode alterar o estilo de linha de uma tabela inteira, e não de células, colunas ou linhas individuais.

2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Altere o estilo de linha da tabela.

Para alterar o estilo de texto de uma tabela

1. Selecione uma tabela, coluna, linha, célula ou seleção de células.
2. Pressione a seta de menu da tabela, da coluna, da linha ou da célula e selecione **Propriedades**.
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Altere o estilo de texto da tabela (consulte *Formatando texto* Na página 45).

Redimensionando tabelas, colunas ou linhas

Se quiser personalizar uma tabela, poderá redimensionar essa tabela, uma coluna ou uma linha.

Para redimensionar uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a alça de redimensionamento da tabela (o círculo cinza) e arraste-a para aumentar ou reduzir o seu tamanho.

Para redimensionar uma coluna

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda vertical à direita da coluna.

   Um ponto de redimensionamento é exibido.

3. Arraste a borda vertical para redimensionar a coluna.

Para redimensionar uma linha

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a borda horizontal abaixo da linha.

   Um ponto de redimensionamento é exibido.
3. Arraste a borda horizontal para redimensionar a linha.

Para redimensionar todas as células em uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Ajustar tamanho**.
3. Selecione uma das seguintes opções:
   - **Dar a mesma altura** para que todas as células na tabela tenham a mesma altura.
   - **Dar a mesma largura** para que todas as células na tabela tenham a mesma largura.
   - **Dar o mesmo tamanho** para que todas as células na tabela tenham a mesma altura e largura.
   - **Tornar células quadradas** para que todas as células na tabela sejam quadradas.

Adicionando ou removendo colunas, linhas ou células

Se quiser personalizar uma tabela, será possível adicionar colunas ou linhas.

Para adicionar uma coluna

1. Selecione uma coluna.
2. Pressione a seta de menu da coluna e selecione **Inserir coluna**.

   Uma nova coluna aparece à direita da coluna atual.

Para remover uma coluna

1. Selecione a coluna.
2. Pressione a seta de menu da coluna e selecione **Excluir coluna**.

Para adicionar uma linha

1. Selecione uma linha.
2. Pressione a seta de menu da linha e selecione **Inserir linha**.

   Uma nova linha aparece abaixo da linha atual.

Para remover uma linha

1. Selecione a linha.
2. Pressione a seta de menu da linha e selecione **Excluir linha**.

Para remover uma célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Excluir células**.

NOTE

- Ao remover uma célula, seu conteúdo é excluído.
- Não será possível remover uma célula caso esta seja a única conexão entre duas metades de uma tabela.

Dividindo ou mesclando células de tabelas

Você pode adicionar tabelas a sua página e inserir objetos nas células da tabela. Se quiser personalizar uma tabela, será possível dividir ou mesclar células.

Para dividir uma célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Dividir**.
3. Selecione uma opção para dividir a célula em várias linhas e/ou colunas.

NOTE

Se você dividir uma célula com conteúdo, este aparece na célula superior esquerda após a divisão.

Para mesclar células

1. Selecione as células.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Mesclar células**.

NOTE

Se você mesclar células com conteúdo, a célula mesclada ficará com o conteúdo da célula localizada no canto superior esquerdo. Se essa célula no canto superior esquerdo estiver vazia, a célula mesclada ficará com o conteúdo da próxima célula não vazia disponível, seguindo pela ordem da esquerda para a direita e de cima para baixo.

Excluindo tabelas e conteúdo de tabelas

Você pode excluir o conteúdo de uma tabela ou a própria.

 NOTE

Você pode excluir todos os objetos em uma página, incluindo tabelas ao limpar a página (consulte *Apagando páginas* Na página 208).

Para excluir o conteúdo de uma tabela

1. Selecione as células que contêm o conteúdo que você deseja excluir.
2. Pressione **Excluir** .

Para excluir uma tabela

1. Selecione a tabela.
2. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Excluir**.

Chapter 5

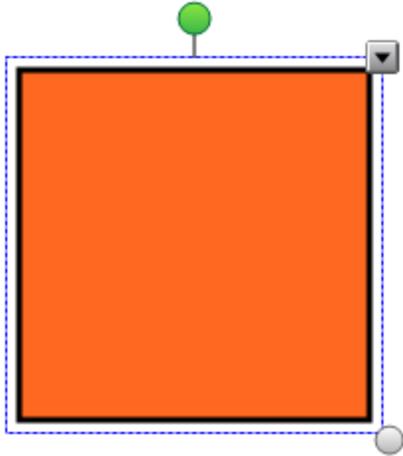
Trabalhando com objetos

Após criar um objeto, você pode selecioná-lo e trabalhar com ele conforme descrito neste capítulo.

NOTE

As tarefas descritas neste capítulo servem para todos os objetos, não apenas para os básicos.

Selecionando objetos

Antes de poder trabalhar com um objeto, você deve selecioná-lo. Você pode selecionar um objeto individual, vários objetos ou todos os objetos de uma página. Quando um objeto é selecionado, um retângulo de seleção aparece ao redor dele.

O círculo cinza no canto inferior direito do objeto é uma alça de redimensionamento (consulte *Redimensionando objetos* Na página 77).

O círculo verde acima do objeto é uma alça de rotação (consulte *Girando objetos* Na página 79).

A seta para baixo no canto superior direito do objeto é uma seta de menu. Pressione essa seta de menu para exibir um menu de comandos.

 NOTE

Pressionar a seta de menu do objeto fornece acesso ao mesmo menu obtido ao clicar com o botão direito.

Para selecionar um objeto

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione o objeto que você desejar selecionar.

   Um retângulo de seleção aparece ao redor do objeto.

    NOTE

   Se você pressionar um objeto e o símbolo de bloqueio for exibido em vez da seta de menu, o objeto está bloqueado. Dependendo do tipo de bloqueio, pode ser necessário desbloquear o objeto antes de manipulá-lo (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

Para selecionar vários objetos

1. Pressione **Selecionar** .
2. Pressione a tela interativa e arraste até que um retângulo cerque os objetos que você deseja selecionar.

   OU

   Pressione CTRL e os objetos que você deseja selecionar.

   Um retângulo de seleção aparece ao redor dos objetos selecionados.

    NOTE

   Se você desenhar um retângulo em volta de vários objetos e alguns destes estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120), você vai selecionar somente os objetos desbloqueados.

Para selecionar todos os objetos de uma página

Selecione **Editar** > **Selecionar Tudo**.

Um retângulo de seleção aparece ao redor de todos os objetos na página.

 NOTE

Se alguns dos objetos estiverem bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120), você vai selecionar somente os objetos desbloqueados.

Para selecionar todos os objetos bloqueados na página

Selecione **Editar** > **Selecionar todas as anotações bloqueadas**.

Um retângulo de seleção é exibido em volta os objetos bloqueados na página.

Alterando propriedades de objetos

Você pode alterar as propriedades de um objeto. As propriedades que podem ser alteradas dependem do objeto selecionado. Também é possível selecionar vários objetos e alterar suas propriedades ao mesmo tempo.

Alterando o preenchimento

Você pode alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo e definir o preenchimento na guia Propriedades ou ao clicar em **Preenchimento** , configurar o preenchimento e selecionar o objeto.

Para alterar o preenchimento de um objeto ao selecioná-lo

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .

3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
4. Selecione um estilo de preenchimento:

Estilo de preenchimento	Procedimento
Nenhum (transparente)	Selecione **Sem preenchimento**.
Cor sólida	a. Selecione **Preenchimento sólido**. b. Execute um dos procedimentos a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
Gradiente de duas cores	a. Selecione **Preenchimento gradual**. b. Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir: ○ Selecione uma das 40 cores da paleta. ○ Pressione **Mais** e selecione uma cor na caixa de diálogo. ○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela. c. Selecione uma opção na lista suspensa *Estilo*.
Modelo	a. Selecione **Preenchimento de padrão**. b. Selecione um padrão.
Imagem	a. Selecione **Preenchimento da imagem**. b. Pressione **Procurar**. c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione **Abrir**. **NOTE** Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte *Configuração das preferências de otimização de imagem* Na página 221. d. Selecione **Manter tamanho da imagem** para manter o tamanho da imagem, independente da imagem ser maior ou menor do que o objeto. OU Selecione **Dimensionar imagem para ajuste** para redimensionar a imagem e ajustar ao objeto.

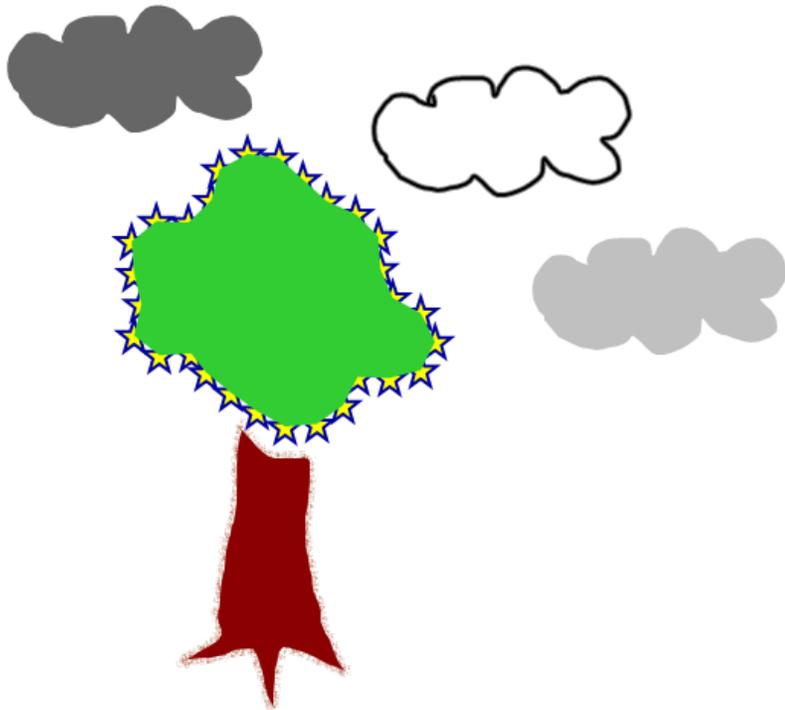
5. Como alternativa, arraste o controle deslizante **Transparência do objeto** até a direita para tornar a tabela transparente.

> **TIP**
> Você também pode alterar as propriedades de um objeto usando os seletores de propriedade na barra de ferramentas.

Para alterar o preenchimento de um objeto ao pressionar o botão Preenchimento

1. Pressione **Preenchimento** e selecione a cor.
2. Selecione o objeto.
3. Repita a etapa 2 para cada objeto ao qual você deseja aplicar o preenchimento.

Preenchendo desenhos de tinta digital

Além de preencher formas, polígonos regulares e polígonos irregulares, você pode preencher áreas limitadas por tinta digital usando o botão *Preenchimento*.

NOTES

- Para preencher uma área, você deve limitá-la com um único caminho de tinta digital.
- Não será possível preencher uma área fechada se for parte de um grupo (consulte *Agrupando objetos* Na página 81).
- Ao preencher uma área limitada, o preenchimento se torna um objeto separado que pode ser movido para longe da área limitada original. Você pode preencher a área limitada e mover o objeto de preenchimento resultante várias vezes.

Alterando outras propriedades

Além do preenchimento, você pode alterar o estilo de linha e do texto dos objetos.

Para alterar o estilo de linha de um objeto

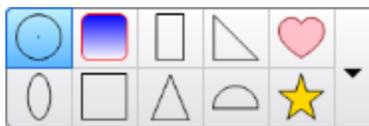
1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo da linha**.
4. Altere o estilo de linha do objeto.

Para alterar o estilo do texto de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Estilo do texto**.
4. Altere o estilo de texto do objeto (consulte *Formatando texto* Na página 45).

Salvando as configurações das ferramentas

Ao selecionar uma ferramenta na barra de ferramentas, você pode alterar as configurações padrão usando a guia Propriedades e salvar as alterações clicando em **Salvar propriedades das ferramentas**.

Ao salvar suas alterações na configuração padrão da ferramenta, o botão dela exibe essas alterações:

Para restaurar as configurações padrão, consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217.

Posicionando objetos

Você pode alterar a posição de um objeto ao movê-lo para outro área da página existente ou para outra página. Você também pode alinhar objetos e alterar a ordem de objetos empilhados.

Movendo objetos

Você pode mover objetos para outra posição na página. Também é possível mover objetos com um gesto.

NOTE

Não será possível mover um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

TIP

Você pode manipular objetos ao selecioná-los e criar um grupo (consulte *Agrupando objetos* Na página 81).

Para mover um objeto ou objetos.

1. Selecione o objeto ou os objetos.
2. Arraste os objetos até uma nova posição na página.

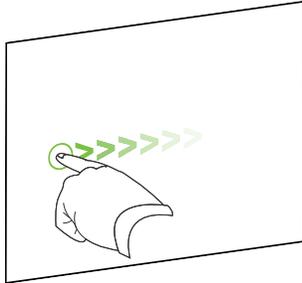
TIP

Você pode mover um objeto em pequenos incrementos ao pressionar as teclas de seta no teclado.

Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash® Player

1. Pressione a barra colorida na parte superior do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
2. Arraste o arquivo até sua nova posição.

Para mover levemente em um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Mova rapidamente o dedo em qualquer direção.

Movendo objetos para outra página

Você pode mover objetos para outra página em um arquivo.

Para mover um objeto ou objetos para outra página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Selecione o(s) objeto(s) que você deseja mover.
4. Arraste o(s) objeto(s) no Classificador de páginas sobre a miniatura da página para a qual você deseja mover os objetos.

Para mover um arquivo compatível com o Adobe Flash Player para outra página

1. Se o Classificador de páginas não estiver visível, pressione **Classificador de páginas** .
2. Se não for possível ver a página para a qual você deseja mover o objeto, role no Classificador de páginas até a miniatura da página.
3. Pressione a barra colorida na parte superior do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
4. Arraste o arquivo para o Classificador de páginas acima da miniatura da página para a qual você deseja mover o objeto.

Alinhando objetos

Você pode usar o complemento Ferramentas de alinhamento para alinhar e distribuir objetos em uma página. É possível alinhar objetos selecionados na parte inferior, esquerda, direita, superior, vertical ou horizontalmente. Também é possível alinhar objetos empilhados vertical ou horizontalmente.

Se desejar, você pode exibir linhas de orientação em uma página para ajudar no alinhamento manual de objetos com outros objetos e também com os centros vertical e horizontal da página. Também pode definir objetos para alinhamento automático com essas linhas de orientação ao serem movidos em uma página (consulte page 70).

Para alinhar objetos em uma página

1. Selecione o objeto que você deseja alinhar (consulte *Selecionando objetos* Na página 64).
2. Pressione em **Complementos** na barra de ferramentas para exibir os botões das Ferramentas de alinhamento.
3. Pressione um botão de alinhamento:

Botão	Nome	Selecione este botão para:
	Botão Alinhar	Alinhar objetos selecionados ao longo de sua borda inferior.
	Alinhar à esquerda	Alinhar objetos selecionados ao longo de sua borda esquerda.
	Alinhar X central	Alinhar objetos selecionados verticalmente no centro dos objetos.
	Alinhar Y central	Alinhar objetos selecionados horizintalmente no centro dos objetos.
	Alinhar à direita	Alinhar objetos selecionados ao longo de sua borda direita.
	Alinhar acima	Alinhar objetos selecionados ao longo de sua borda superior.
	Empilhar horizontalmente	Alinhar objetos empilhados selecionados horizontalmente.
	Empilhar verticalmente	Alinhar objetos empilhados selecionados verticalmente.

Para exibir linhas de orientação

1. Selecione **Exibir > Alinhamento**.

   A caixa de diálogo *Alinhamento* é exibida.

2. Marque as caixas de seleção para especificar quais linhas de orientação você deseja exibir:

Caixa de seleção	Marque esta caixa de seleção para:
Mostrar guias para os objetos ativos	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com outro.
Mostrar guia de centro de página vertical	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com o centro vertical da página.
Mostrar guia de centro de página horizontal	Exibir uma linha de orientação ao alinhar um objeto com o centro horizontal da página.
Encaixar objetos nas guias	Alinha objetos automaticamente com as linhas de orientação ao mover os objetos em uma página.

3. Se quiser alterar a cor das linhas de orientação, pressione a barra colorida à esquerda de *Cor de guia* e selecione uma cor.
4. Pressione **OK**.

Reorganizando objetos empilhados

Se os objetos estiverem sobrepostos em uma página, você poderá reorganizar a ordem de empilhamento (ou seja, você poderá controlar quais objetos aparecem na frente dos outros).

NOTE

Não será possível mover um objeto caso ele esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

Para mover um objeto na frente da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordenar > Trazer para frente**.

Para mover um objeto atrás da pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordenar > Enviar para trás**.

Para mover um objeto um nível adiante na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Ordenar > Avançar**.

Para mover um objeto um nível atrás na pilha

1. Selecione o objeto.
2. Selecione a seta de menu do objeto e selecione **Ordenar > Recuar**.

Cortando, copiando e colando objetos

Você pode cortar, copiar e colar objetos (incluindo textos, imagens, linhas retas, arcos e formas) em um arquivo .notebook.

TIPS

- Você pode colar texto de outros programas no software SMART Notebook e cortar texto do SMART Notebook e colá-lo em outros programas (consulte *Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas* Na página 96 e *Recortando e colando textos* Na página 50).
- Você pode criar uma cópia exata de um objeto ao cloná-lo (consulte *Clonando objetos* Na página 76).

Para cortar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Recortar**.

   TIP

   Como alternativa, você pode pressionar **Recortar** se tiver adicionado esse botão à barra de ferramentas (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217).

3. Se você deseja colar o objeto em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

Para copiar e colar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Copiar**.

   TIP

   Como alternativa, você pode pressionar **Copiar** se tiver adicionado esse botão à barra de ferramentas (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217).

3. Se você deseja colar o item em uma página diferente, visualize a página.
4. Pressione **Colar** .

Recortando imagens com uma máscara

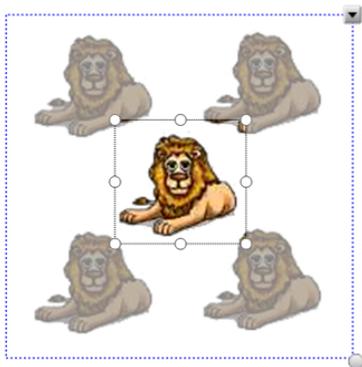
Você pode usar uma máscara para recortar imagens. A máscara oculta a parte da imagem que você recortou, em vez de excluí-la. Isso permite que você edite a máscara se quiser recortar a seção da imagem. Você também pode tirar a máscara da imagem para restaurar a imagem original.

NOTE

Você pode recortar somente imagens raster. Por exemplo, você pode recortar imagens raster que inserir do Gallery ou do seu computador. Você não pode recortar outros tipos de objetos.

Para recortar uma imagem com uma máscara

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Máscara**.

   Uma máscara de recorte aparece na imagem. As seções recortadas da imagem aparecem em cinza sombreado.

3. Arraste a imagem até que a seção da imagem que você deseja manter apareça na máscara de recorte.
4. Como opção, pressione uma das oito alças de redimensionamento (círculos brancos) da máscara de recorte e arraste-a para aumentar ou reduzir o tamanho da máscara de recorte.
5. Pressione qualquer lugar fora da imagem para recortá-la.

Para editar a máscara

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Editar máscara**.

   Uma máscara de recorte aparece na imagem. As seções recortadas da imagem aparecem em cinza sombreado.
3. Arraste a imagem até que a seção da imagem que você deseja manter apareça na máscara de recorte.
4. Como opção, pressione uma das oito alças de redimensionamento (círculos brancos) da máscara de recorte e arraste-a para aumentar ou reduzir o tamanho da máscara de recorte.
5. Pressione qualquer lugar fora da imagem para recortá-la.

Para restaurar a imagem

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Tirar máscara**.

   A imagem original é restaurada.

Clonando objetos

Você pode criar uma duplicata de um objeto usando o comando Clonar ou criar várias cópias de um objeto usando o comando Clonagem infinita.

 NOTE

Também é possível copiar e colar objetos, incluindo texto, imagens, linhas retas, arcos e formas (consulte *Cortando, copiando e colando objetos* Na página 74).

Para clonar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonar**.

   Um objeto duplicado aparece na página.

Para clonar um objeto usando Clonagem infinita

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Clonagem infinita**.
3. Selecione o objeto novamente.

   Um símbolo de infinito será exibido em vez da seta de menu do objeto.

4. Arraste o objeto para outra posição na página.
5. Repita a etapa 4 quantas vezes desejar.
6. Quando terminar de clonar o objeto, selecione o objeto original.
7. Pressione o símbolo de infinito e desmarque a seleção de **Clonagem infinita**.

Redimensionando objetos

Você pode redimensionar objetos em uma página ao usar a alça de redimensionamento ou o gesto de dimensionamento (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

NOTE

Não será possível redimensionar um objeto caso ele esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

Usando a alça de redimensionamento

Para redimensionar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de redimensionamento do objeto (o círculo cinza) e arraste-o para aumenta ou reduzir o tamanho do objeto.

   NOTE

   Para manter a proporção original de altura e largura da forma, segure SHIFT e arraste a alça de redimensionamento.

Para redimensionar vários objetos

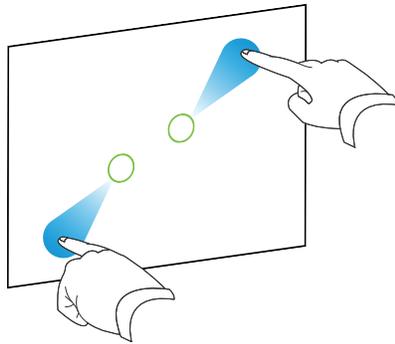
1. Agrupe os objetos (consulte *Agrupando objetos* Na página 81) e selecione o grupo.

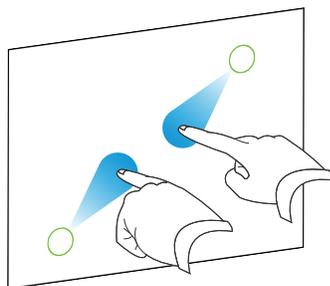
   Um retângulo de seleção aparece ao redor do grupo.

2. Pressione a alça de redimensionamento no canto inferior direito do retângulo de seleção.
3. Arraste a alça de redimensionamento para aumentar ou reduzir o tamanho dos objetos.

Usando o gesto de dimensionamento

Para redimensionar um objeto a partir do centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

Para redimensionar um objeto a partir do canto ou da lateral

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto ou na lateral do objeto que você deseja redimensionar.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dados na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

Para redimensionar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um nos objetos.
3. Arraste os dedos em direções opostas para aumentar o tamanho do objeto.

   OU

   Arraste os dedos na mesma direção para reduzir o tamanho do objeto.

   NOTE

   Os objetos são redimensionados a partir do centro, independente de onde você pressionar na tela.

Girando objetos

Você pode girar objetos em uma página ao usar a alça de rotação ou o gesto de rotação (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

NOTES

- Não será possível redimensionar um objeto caso ele esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).
- Não é possível girar tabelas.

Usando a alça de rotação

Para girar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a alça de rotação do objeto (o círculo verde) e arraste-o na direção em que você deseja girar o objeto.

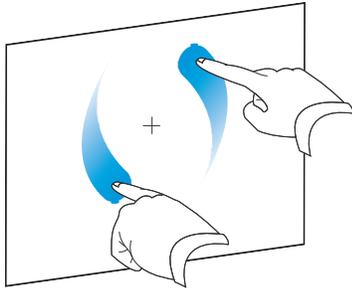
Para girar vários objetos

1. Selecione os objetos.

   Um retângulo de seleção aparece ao redor de cada objeto.
2. Pressione a alça de rotação (o círculo verde) em qualquer um dos objetos selecionados e arraste-a na direção em que você deseja girar o objeto. Quando um objeto for girado, todos os outros objetos selecionados serão girados automaticamente.

Usando o gesto de rotação

Para girar um objeto em torno de seu centro

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas extremidades opostas do objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo em volta do centro do objeto para girá-lo.

Para girar um objeto pelo canto

1. Selecione o objeto.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela no canto que você deseja girar o objeto.
3. Mova seus dedos em um círculo ao redor do canto para girar o objeto.

Para girar vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Usando um dedo de cada mão, pressione a tela nas pontas opostas de cada um nos objetos.
3. Mova seus dedos em um círculo.

 NOTE

Os objetos giram em torno dos centros, independente que onde você pressionar na tela.

Invertendo objetos

Você pode inverter um objeto em uma página.

NOTE

Não será possível inverter um objeto se ele estiver bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).

Para inverter um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Inverter > Para cima/para baixo** ou **Inverter > Esquerda/direita**.

Para inverter vários objetos

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu em qualquer um dos objetos selecionados e selecione **Inverter > Para cima/para baixo** ou **Inverter > Esquerda/direita**.

Agrupando objetos

Você pode criar um grupo de objetos, o que permite interagir com todos os itens agrupados ao mesmo tempo. Após criar um grupo, você pode selecionar, mover, girar ou redimensionar o grupo como se fosse um objeto individual. No entanto, se você deseja interagir com um objeto individual em um grupo, primeiro você deve desagrupar os objetos.

Agrupando objetos manualmente

Você pode agrupar e desagrupar objetos manualmente usando o menu ou o gesto de sacudir.

Usando o menu

Para agrupar objetos

1. Selecione os objetos.
2. Pressione a seta de menu de qualquer um dos objetos selecionados e escolha **Agrupamento > Agrupar**.

Para desagrupar objetos

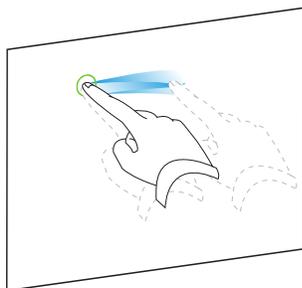
1. Selecione o grupo.
2. Pressione a seta de menu do grupo e selecione **Agrupamento > Desagrupar**.

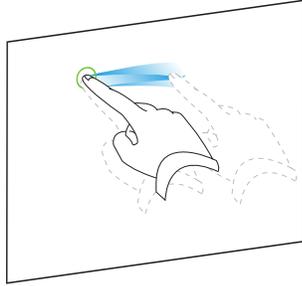
Usando o gesto de sacudir

NOTES

- Não será possível usar o gesto de sacudir com um mouse.
- O gesto de sacudir funciona apenas quando você entra em contato com a superfície do produto interativo.

Para agrupar objetos

Mexa seu dedo rapidamente por três vezes sobre os objetos.

Para desagrupar objetos

Mexa seu dedo rapidamente por três vezes sobre o grupo.

Agrupando objetos automaticamente

Se você escrever ou desenhar várias linhas, o SMART Notebook combinará automaticamente as linhas em um único objeto. Por exemplo, se você escrever as letras de uma palavra, o SMART Notebook combinará as letras individuais, possibilitando a interação com a palavra inteira. Se você deseja escrever palavras na mesma linha, mas sem agrupá-las, deixe uma lacuna grande entre elas, use canetas diferentes ou coloque brevemente a caneta na bandeja antes de escrever outra palavra (somente em quadros interativos).

Se o SMART Notebook tiver combinado linhas que você deseja manipular individualmente, desagrupe as linhas conforme descrito acima.

Excluindo objetos

Embora seja possível apagar tinta digital (consulte *Apagando tinta digital* Na página 39), você não poderá apagar alguns tipos de objetos, incluindo textos, formas, linhas retas, arcos e imagens. Para remover esses tipos de objetos de uma página, é preciso excluí-los.

 NOTE

Não será possível excluir um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120). Para excluir um objeto bloqueado de uma página, é necessário desbloqueá-lo.

Para excluir um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Excluir**.

Chapter 6

Inserindo, organizando e compartilhando conteúdo

Você pode inserir imagens, arquivos multimídia e outros conteúdos de várias fontes em arquivos .notebook. Essas fontes incluem o Gallery, o site SMART Exchange™ e a Internet.

Depois de inserir seu conteúdo, você pode organizá-lo com o Gallery e compartilhá-lo com outros professores usando o Gallery ou o site SMART Exchange.

Inserindo conteúdo do Gallery

O Gallery é uma guia na interface de usuário do SMART Notebook na qual você pode navegar ou pesquisar por conteúdo e adicioná-lo aos arquivos .notebook.

O Gallery contém Exemplos de atividades de aula, que incluem exemplos do Criador de atividades (consulte *Criando uma atividade de aula de correspondência* Na página 129), técnicas interativas e modelos 3D para auxiliar na criação de atividades de aula.

Quando a administrador do sistema instala o software SMART Notebook, ele pode instalar os seguintes itens adicionais:

- O Essenciais do Gallery é uma coleção de milhares de imagens, objetos multimídia e muito mais, organizados em categorias específicas de assuntos.
- O Kit de ferramentas para atividades de aula é uma coleção de ferramentas e modelos personalizáveis que você pode usar para criar aulas interativas e de aparência profissional. O kit de ferramentas o ajuda a criar conteúdo envolvente como jogos de palavras, testes e atividades de seleção. Além disso, ele oferece arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player como 'ocultar e revelar' e 'arrastar e soltar'.

O Gallery está dividido em duas seções. A seção superior do Gallery é a lista de categorias. Quando uma categoria ou subcategoria é selecionada na lista, seu conteúdo aparece na seção inferior do Gallery.

 TIP

Você pode alterar o tamanho da lista de categoria e de conteúdo ao pressionar o limite entre as duas e arrastá-lo para cima ou para baixo.

Você pode navegar pela lista de categorias para exibir o conteúdo de cada categoria. As miniaturas nas categorias fornecer imagens para visualização do conteúdo.

- Em *Imagens*, as imagens aparecem como miniaturas.
- Em *Interativo e multimídia*, os objetos de vídeo são exibidos com um único quadro dos vídeos, objetos de som são exibidos com um ícone de alto-falante no canto inferior esquerdo e os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player são exibidos com o ícone Adobe Flash ou uma pequena miniatura do conteúdo com um pequeno ícone Adobe Flash no canto superior esquerdo.
- Em *Objetos 3D*, os modelos 3D aparecem como miniaturas.
- Em *Arquivos e páginas do Notebook*, os arquivos aparecem como fichários e as páginas aparecem com o canto superior direito dobrado.
- Em *Planos de fundo e temas*, os planos de fundo aparecem como páginas com o canto inferior direito dobrado e os temas aparecem como miniaturas.

Você pode procurar um item do Gallery usando a pesquisa por palavra-chave.

Após procurar ou pesquisar por um item do Gallery, você pode adicioná-lo ao arquivo .notebook.

Para navegar no Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Pressione o sinal de adição de uma categoria para exibir suas subcategorias.

    NOTE

   Você pode fechar uma categoria ao pressionar o sinal de menos da categoria.

3. Selecione uma categoria ou subcategoria para exibir seu conteúdo.

Para pesquisar no Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Digite uma palavra-chave na caixa *Digite os termos da pesquisa aqui* e pressione **Pesquisar** .

   O Gallery exibe todo o conteúdo que inclui essa palavra-chave.

Para adicionar um item do Gallery ao arquivo .notebook

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Procure ou pesquise pelo item do Gallery que você deseja adicionar.
3. Clique duas vezes na miniatura do item do Gallery.
   - Se você adicionar uma imagem, um arquivo compatível com o Adobe Flash Player ou um arquivo de vídeo ou de som, ele será exibido na página atual
   - Se você adicionar um plano de fundo, ele substituirá o plano de fundo existente da página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* Na página 125).
   - Se adicionar uma página de um arquivo .notebook, o SMART Notebook irá inseri-la antes da página atual.
   - Se adicionar um arquivo .notebook, o SMART Notebook irá inserir as páginas desse arquivo antes da página atual.

Inserindo conteúdo do GeoGebra

O GeoGebra é um software gratuito e interativo de matemática para todos os níveis de educação. Quando você inserir o widget do GeoGebra no software SMART Notebook, poderá explorar geometria, álgebra, tabelas, gráficos, estatísticas e cálculo com os alunos.

Você também pode pesquisar por planilhas do GeoGebraTube usando a pesquisa por palavras-chave. Após pesquisar por um planilha, você pode adicioná-la em seu arquivo .notebook. O GeoGebraTube (geogebratube.org) contém milhares de planilhas criadas e compartilhadas por outros professores.

 NOTE

Para obter mais informações sobre como usar o software GeoGebra, acesse a GeoGebra Wiki (wiki.geogebra.org).

Para acessar o widget do GeoGebra

Pressione **Complementos** e pressione **GeoGebra**.

Para inserir o widget do GeoGebra

1. Se o widget do GeoGebra não estiver visível, pressione **Complementos** e pressione **GeoGebra**.
2. Selecione **Inserir widget do GeoGebra**.

Para pesquisar no GeoGebraTube

1. Se o widget do GeoGebra não estiver visível, pressione **Complementos** e pressione **GeoGebra**.
2. Digite uma palavra-chave na caixa *Pesquisar em materiais gratuitos* e pressione **Pesquisar**.

   O widget do GeoGebra exibe imagens em miniatura das planilhas que contêm a palavra-chave.

Para adicionar uma planilha do GeoGebraTube ao arquivo .notebook

1. Se o widget do GeoGebra não estiver visível, pressione **Complementos** e pressione **GeoGebra**.
2. Pesquise pela planilha do GeoGebraTube que deseja adicionar.
3. Pressione a miniatura da planilha e selecione **Inserir widget do GeoGebra**.

   A planilha aparece na página atual.

TIP

Para obter mais informações sobre uma planilha, pressione o título da miniatura para acessar a página de download da planilha no GeoGebraTube.

Inserindo conteúdo do site SMART Exchange

O site SMART Exchange (exchange.smarttech.com) inclui milhares de planos de aula, conjuntos de perguntas, widgets e outros conteúdos que você pode baixar e abrir no SMART Notebook.

NOTE

Você também pode compartilhar seus planos de aula com outros professores pelo site do SMART Exchange. Para obter mais informações, consulte *Compartilhando conteúdo usando o site SMART Exchange* Na página 111.

Para inserir conteúdo do site SMART Exchange

1. Pressione **SMART Exchange** .

   O site SMART Exchange vai ser aberto no navegador da Web.

2. Se você ainda não conhece o site SMART Exchange, clique em **Associe-se gratuitamente** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

   OU

   Se você possui uma conta, clique em **Entrar** e siga as instruções na tela para efetuar o login no site SMART Exchange com sua conta.

3. Pesquise ou procure conteúdo e baixe-o para o seu computador.

4. Importe conteúdo para o Gallery (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* Na página 109).

Inserindo conteúdo de outras fontes

Se você ou outros professores na escola criaram conteúdo fora do SMART Notebook, é possível incluí-lo nos seus arquivos .notebook. Especificamente, você pode fazer o seguinte:

- Inserir imagens, arquivos e arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player e arquivos de som
- Recortar ou copiar e colar conteúdo de outros programas
- Importar conteúdo de outros programas

Inserindo imagens

Você pode inserir imagens em páginas a partir de arquivos, um scanner ou uma SMART Document Camera.

 NOTE

Você também pode inserir imagens da guia Gallery. Para obter mais informações, consulte *Inserindo conteúdo do Gallery* Na página 86.

Após inserir uma imagem, você pode definir uma área transparente nela.

Inserindo imagens de arquivos

Você pode inserir uma imagem em uma página.

O SMART Notebook suporta os formatos BMP, GIF, JPEG, PNG, TIFF e WMF.

Para inserir uma imagem de um arquivo

1. Selecione **Inserir > Imagem**.

   A caixa de diálogo *Inserir arquivo de imagem* é exibida.

2. Navegue até a imagem que você deseja inserir e selecione-a.

 TIP

Para inserir mais de uma imagem, segure CTRL e selecione as imagens.

3. Pressione **Abrir**.

   A imagem aparece no canto superior esquerdo da página.

Inserindo imagens de um scanner

Se um scanner estiver conectado ao computador, você pode inserir imagens do scanner na página.

 NOTE

Você deve instalar o driver e o software do scanner no computador antes de inserir imagens do scanner no SMART Notebook.

Para inserir uma imagem a partir de um scanner

1. Selecione **Inserir > Imagem do scanner**.

   A caixa de diálogo *Inserir imagem digitalizada* é exibida.

2. Selecione um scanner na lista.
3. Pressione **Digitalizar**.
4. Siga as instruções incluídas com o scanner ao digitalizar sua imagem.

Inserindo imagens de uma SMART Document Camera

Você pode inserir imagens de uma SMART Document Camera em uma página.

Para inserir uma imagem de uma SMART Document Camera

1. Selecione **Inserir > Imagem da SMART Document Camera**.

   A janela *SMART Document Camera* aparece na página.

2. Insira uma imagem seguindo as instruções na Ajuda.

Trabalhando com imagens

Ao inserir uma imagem em um arquivo .notebook, ela torna-se um objeto no arquivo. Portanto, você pode mover, redimensionar, girar e efetuar outras alterações na imagem como em qualquer outro objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo imagens, em arquivo .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* Na página 63.

Criando áreas transparentes em uma imagem

Você pode criar áreas transparentes em uma imagem inserida em uma página. Isso é útil para remover o plano de fundo da imagem. Você pode tornar transparente qualquer cor na imagem.

 NOTE

Você pode reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inseri-la em um arquivo (consulte *Configuração das preferências de otimização de imagem* Na página 221). Se você criar uma área transparente na imagem posteriormente, ela não será mais otimizada.

Para criar uma área transparente na imagem

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Definir transparência da imagem**.

   A caixa de diálogo *Transparência da imagem* é exibida.
3. Arraste os cantos da caixa de diálogo para redimensioná-la da maneira que desejar.
4. Pressione qualquer área na imagem que você deseja tornar transparente.

    NOTE

   Apenas a área pressionada ficará transparente, mesmo que a imagem inclua a mesma cor em outras áreas.
5. Pressione **OK**.

Inserindo arquivos multimídia

Você pode inserir arquivos multimídia, incluindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player, e arquivos de vídeo e de som em páginas.

 NOTE

Você também pode inserir arquivos multimídia da guia Gallery. Para obter mais informações, consulte *Inserindo conteúdo do Gallery* Na página 86.

Inserindo arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

Após inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player em uma página ou exibir uma página que já contém um arquivo compatível com o Adobe Flash Player, o arquivo é reproduzido imediatamente. Você pode controlar a reprodução do arquivo. Se o arquivo tem botões, você pode pressioná-los no produto interativo. Se o arquivo não tem botões, você pode usar as opções na seta de menu do arquivo.

NOTES

- Os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página devem ter recursos de extração automática. Não será possível usar arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player que carregam ou dependem de outros arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player.
- Não é possível arrastar um arquivo compatível com o Adobe Flash Player a partir de um navegador da Internet para uma página.
- Se o Adobe Flash Player não estiver instalado no computador, o SMART Notebook notifica você disso ao inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player em uma página.
- É possível instalar o Adobe Flash Player visitando o site adobe.com, mas você precisa usar o navegador Internet Explorer® para fazer essa instalação. Se usar outro navegador, os arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player não funcionarão no SMART Notebook.
- Para escrever sobre um arquivo compatível com o Adobe Flash Player com um componente de reconhecimento de manuscrito, comece a escrever fora do arquivo e continue a escrever sobre o arquivo. Isso permite que o SMART Notebook reconheça a tinta digital como um objeto à parte do arquivo compatível com o Adobe Flash Player.

Para inserir um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione **Inserir > Arquivo compatível com o Adobe Flash Player**.

   A caixa de diálogo *Inserir Arquivo Flash* é exibida.

2. Navegue até o arquivo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir na página e o selecione.
3. Pressione **Abrir**.

   O arquivo compatível com o Adobe Flash Player aparece no canto superior esquerdo da página.

Para controlar um arquivo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione o arquivo compatível com o Adobe Flash Player.
2. Controle o arquivo ao executar uma das opções a seguir:
   - Para reproduzir o arquivo, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Reproduzir**.
   - Para reproduzir o arquivo do início, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Retroceder**.
   - Para avançar levemente no arquivo e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Avançar**.
   - Para retroceder o arquivo levemente e pausar a reprodução, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Voltar**.
   - Para reproduzir o arquivo de forma contínua, pressione a seta de menu do arquivo e selecione **Flash > Executar em loop**.
   - Para interromper a reprodução contínua, pressione a seta de menu do arquivo e desmarque a seleção de **Flash > Executar em loop**.

Inserindo arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player

Você pode inserir arquivos de vídeo compatíveis com o Adobe Flash Player em uma página.

NOTE

O SMART Notebook oferece suporte ao formato de arquivos de vídeo compatível com o Adobe Flash Player (FLV). Se você deseja que o SMART Notebook suporte outros tipos de arquivos, é possível instalar codificadores adicionais (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* Na página seguinte).

Para inserir um arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player

1. Selecione **Inserir > Vídeo**.

   A caixa de diálogo *Inserir arquivo de vídeo* é exibida.
2. Navegue até o arquivo de vídeo compatível com o Adobe Flash Player que você deseja inserir na página e o selecione.
3. Pressione **Abrir**.

Inserindo arquivos de som

Você pode anexar um arquivo de som a qualquer objeto (exceto objetos compatíveis com o Adobe Flash Player) em um arquivo .notebook. Para obter mais informações, consulte *Adicionando sons a objetos* Na página 118.

Trabalhando com arquivos multimídia

Quando se insere um arquivo multimídia, ele se torna um objeto no arquivo .notebook. Portanto, você pode mover, redimensionar, girar e efetuar outras alterações no arquivo multimídia como em qualquer outro objeto.

Para obter informações sobre como trabalhar com objetos, incluindo arquivo multimídia, em arquivos .notebook, consulte *Trabalhando com objetos* Na página 63.

Instalando codificadores para formatos adicionais

O SMART Notebook é compatível com os formatos FLV e MP3. Se você deseja que o SMART Notebook ofereça suporte a outros formatos de vídeo e áudio, você pode instalar o codificador a seguir. Se você instalar este codificador, o SMART Notebook o detectará automaticamente e oferecerá suporte aos seus formatos de vídeo e áudio.

Codificador	Formatos de vídeo	Formatos de áudio	Link
MediaCoder Full Pack 0.3.9	• ASF • AVI • MOV • MPEG e MPG • WMV	• AIF e AIFF • WAV	mediacoderhq.com/dlfull.htm

 NOTE

A SMART Technologies ULC fornece links para esses programas como cortesia e não faz declarações ou garantias com relação aos programas ou às informações a eles relacionadas. Dúvidas, reclamações ou alegações com relação aos programas devem ser direcionadas ao fornecedor do software apropriado.

Inserindo conteúdo de outros programas

Se você possui conteúdo de outros programas que deseja usar em seus arquivos .notebook, é possível mover esse conteúdo para o SMART Notebook de uma das seguintes formas:

- Recortando ou copiando e colando o conteúdo
- Importando o conteúdo

Cortando, copiando e colando conteúdo de outros programas

Você pode recortar ou copiar e, em seguida, colar conteúdo de outros programas no SMART Notebook.

Para cortar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que você deseja cortar e selecione **Editar > Recortar**.
2. No software SMART Notebook, pressione **Colar** .

Para copiar conteúdo de outro programa

1. No outro programa, selecione o conteúdo que você deseja copiar e selecione **Editar > Copiar**.
2. No software SMART Notebook, pressione **Colar** .

Importando conteúdo usando o SMART Notebook Print Capture

Ao instalar o software SMART Notebook em um computador com o sistema operacional Windows XP, você também instala o SMART Notebook Print Capture. O SMART Notebook Print Capture funciona como qualquer driver de impressora, com a diferença que ele captura a saída em um arquivo .notebook em vez de imprimi-la em papel. Cada página de um arquivo importado aparece como um objeto em sua própria página, com a formatação original e as quebras de página preservadas.

 NOTE

Se você instalar o software SMART Notebook em um computador com o sistema operacional Windows 7 ou Windows 8, poderá importar conteúdo usando o SMART Notebook Document Writer (consulte *Importando conteúdo usando o SMART Notebook Document Writer* Na página seguinte).

Para usar o SMART Notebook Print Capture

1. No arquivo de origem que você deseja exportar para um arquivo .notebook, selecione **Arquivo > Imprimir**.

   A caixa de diálogo *Imprimir* é exibida.
2. Selecione **SMART Notebook Print Capture** na lista de impressoras.
3. Como alternativa, altere a orientação da página e a resolução gráfica (consulte *Para alterar a orientação da página e a resolução dos gráficos* Na página seguinte).

4. Especifique um intervalo de páginas e pressione **OK** ou **Imprimir**.

   Se um arquivo .notebook não estiver aberto, um novo arquivo .notebook será aberto. Cada página do arquivo de origem aparece em uma página separada.

   OU

   Se um arquivo .notebook existente estiver aberto, cada página do arquivo de origem aparece no arquivo .notebook após a página atual.

    NOTE

   Esse processo pode levar vários minutos.

Para alterar a orientação da página e a resolução dos gráficos

1. Pressione o botão **Propriedades** ou **Preferências**.

   A caixa de diálogo *Propriedades do SMART Notebook Print Capture* é exibida.

2. Selecione **Retrato** ou **Paisagem**.
3. Selecione uma resolução padrão na lista suspensa *Resolução*.

   OU

   Selecione **Resolução PERSONALIZADA** na lista suspensa *Resolução* e digite os números nas caixas *Resolução horizontal* e *Resolução vertical*.

    TIPS

   - Use o mesmo valor em ambas as caixas para evitar a distorção da imagem.
   - Quanto maior a resolução, maior será a imagem.
   - Não use as opções **Rascunho**, **Baixa** ou **Média**, pois elas podem não dimensionar a imagem proporcionalmente.

4. Pressione **OK**.

Importando conteúdo usando o SMART Notebook Document Writer

Se você instalar o software SMART Notebook em um computador com o sistema operacional Windows 7 ou Windows 8, também poderá instalar o SMART Notebook Document Writer. O SMART Notebook Document Writer funciona como qualquer driver de impressora, com a diferença que ele captura a saída em um arquivo .notebook em vez de imprimi-la em papel.

NOTE

Se você instalar o software SMART Notebook em um computador com sistema operacional Windows XP, poderá importar conteúdo usando o SMART Notebook Print Capture (consulte *Importando conteúdo usando o SMART Notebook Print Capture* Na página 96).

Para usar o SMART Notebook Document Writer

1. No arquivo de origem que você deseja exportar para um arquivo .notebook, selecione **Arquivo > Imprimir**.

   A caixa de diálogo *Imprimir* é exibida.

2. Selecione **SMART Notebook Document Writer** na lista de impressoras.

3. Como alternativa, altere a orientação da página (consulte *Para alterar a orientação da página* abaixo).

4. Especifique um intervalo de páginas e pressione **OK** ou **Imprimir**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

5. Selecione **Páginas do SMART Notebook com imagens** para importar o conteúdo de um arquivo como imagens.

   OU

   Selecione **Página do SMART Notebook com objetos editáveis** para importar o conteúdo do arquivo como objetos editáveis.

   NOTE

   Se você escolher importar o conteúdo como objetos editáveis, alguns objetos podem não ser exibidos corretamente. Você pode importar o conteúdo como imagens.

6. Pressione **OK**.

   Um novo arquivo .notebook será aberto. Cada página do arquivo de origem aparece em uma página separada.

Para alterar a orientação da página

1. Pressione **Propriedades** ou **Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências de impressão* é exibida.

2. Selecione **Paisagem** ou **Retrato** na lista suspensa *Orientação*.

3. Pressione **OK**.

Importando arquivos do PowerPoint

Você pode importar conteúdo em um arquivo .notebook de várias fontes, incluindo arquivos PowerPoint.

 NOTE

O SMART Notebook não importa certos efeitos de gradiente, padrão e imagem. Como resultado, esses efeitos podem ser exibidos incorretamente em arquivos .notebook.

 TIP

Você também pode exportar arquivos .notebook para o PowerPoint (consulte *Exportando arquivos* Na página 17).

Para importar um arquivo do PowerPoint

1. Selecione **Arquivo > Importar**.

   A caixa de diálogo *Abrir* é exibida.

2. Selecione **Todos os arquivos de PowerPoint (*.ppt;*.pptx)** na lista suspensa *Arquivos do tipo*.
3. Navegue até o arquivo do PowerPoint que você deseja importar e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   O SMART Notebook adiciona o conteúdo do arquivo PowerPoint a um arquivo .notebook.

Importando arquivos de outros programas de quadro interativo

Você pode importar conteúdo para arquivos .notebook de várias fontes, incluindo outros programas de quadros interativos.

Se o outro programa de quadro interativo for compatível com o Interactive Whiteboard Common File Format (CFF), você poderá exportar um arquivo CFF do programa e depois importá-lo para o software SMART Notebook.

Caso contrário, você pode tentar importar os formatos de arquivo nativo dos outros programas de quadro interativo.

 NOTE

Você também pode exportar arquivos CFF (consulte *Exportando arquivos* Na página 17).

Para importar arquivos CFF

1. Selecione **Arquivo** > **Importar**.

   A caixa de diálogo *Abrir* é exibida.

2. Selecione **Todos os arquivos de formato comum (*.iwb)** na lista *Arquivos do tipo*.
3. Navegue até o arquivo que você deseja importar e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   O arquivo será aberto.

Para importar outros arquivos

1. Pressione **Abrir arquivo** .

   A caixa de diálogo *Abrir* é exibida.

2. Selecione **Todos os arquivos (*.*)** na lista suspensa *Arquivos do tipo*.
3. Navegue até o arquivo que você deseja importar e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   Se você importar um arquivo para o qual o software SMART Notebook oferece suporte, esse arquivo será aberto.

   OU

   Se você importar um arquivo para o qual o SMART Notebook não ofereça suporte, este o adicionará à guia Anexos. Você pode abrir esses arquivos anexados usando software de terceiros, mas não será possível adicioná-los a uma página.

Inserindo equações com o Editor de Matemática

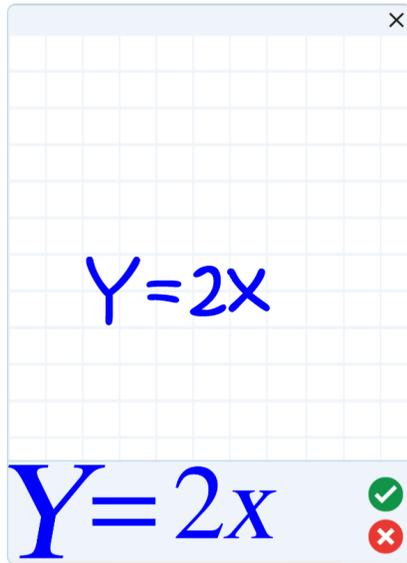
Você também pode usar o Editor de Matemática para inserir uma equação manuscrita em uma página em formato mais legível. O Editor de Matemática reconhece as informações manuscritas e as converte em formato tipográfico. A equação reconhecida também poderá ser incluída em uma planilha GeoGebra se a equação estiver em formato gráfico compatível.

Para inserir uma equação na página

1. Pressione **Complementos** e selecione **Inserir Equação** .

   O Editor de Matemática aparece.

2. Selecione uma ferramenta caneta e cor (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* Na página 36).
3. Escreva uma equação matemática na seção do papel gráfico do editor.

   A equação manuscrita converte em uma equação digitada, que aparece abaixo da seção do papel gráfico. Ícones de aceitar e rejeitar são exibidos ao lado da equação reconhecida.

4. Pressione ✔ para aceitar a equação reconhecida.

   A equação digitada aparece na página.

   OU

   Pressione ✖ para rejeitar a equação reconhecida e feche o Editor de Matemática.

Editar a equação reconhecida

1. Clique duas vezes na equação reconhecida na página.

   A equação manuscrita aparece no Editor de Matemática.
2. Selecione uma ferramenta caneta e cor (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* Na página 36).
3. Edite a equação manuscrita.

   A equação manuscrita converte em uma equação digitada, que aparece abaixo da seção do papel gráfico. Ícones de aceitar e rejeitar são exibidos ao lado da equação reconhecida.

4. Pressione para aceitar a equação reconhecida.

   A equação é atualizada com suas edições.

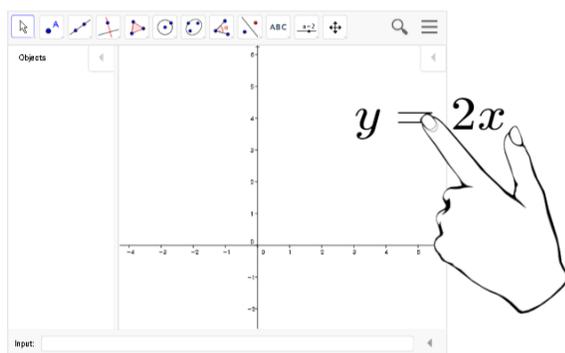
   OU

   Pressione para rejeitar a equação digitada e feche o Editor de Matemática.

   A equação não é atualizada.

Adicionar a equação reconhecida a uma planilha do GeoGebra

1. Insira uma planilha do GeoGebra na página (consulte *Inserindo conteúdo do GeoGebra* Na página 88).
2. Arraste a equação da página para o widget GeoGebra.

   A equação é automaticamente grafada na planilha.

Inserindo navegadores da Internet

Você pode inserir um navegador da Internet em uma página .notebook. No navegador da Internet, é possível navegar até as páginas da Web e exibi-las. Também é possível modificar o navegador da Internet de maneira semelhante a qualquer objeto no software SMART Notebook (consulte *Trabalhando com objetos* Na página 63).

 NOTE

Quando você redimensiona um navegador de Internet, o conteúdo dentro dele é dimensionado automaticamente para que você sempre veja integralmente a página da Web sendo exibida.

Inserindo um navegador da Internet

Para inserir um navegador da Internet

1. Selecione **Inserir > Navegador da Internet**.

   Um navegador da Internet é exibido.

2. Clique duas vezes na barra de endereços, digite o endereço da página da Web que deseja pesquisar e pressione **Ir** .

   TIP

   Se não houver um teclado conectado ao computador, clique em **Teclado SMART** para exibir um teclado virtual.

3. Interaja com o site usando os botões na barra de ferramentas do navegador da Internet:

Botão	Comando	Ação
	Voltar	Exibir a página da Web anterior.
	Avançar	Exibir a próxima página da Web.
	Voltar à página fixada	Abrir a página da Web fixada.
	Tornar Página Sempre Visível	Fixar a página da Web atual. Ao abrir o arquivo .notebook pela primeira vez, a página da Web fixada será exibida no navegador da Internet. Você pode retornar à página fixada a qualquer momento ao pressionar **Voltar à página fixada**.
	Recarregar	Recarregar a página da Web atual.
	Mover barra de ferramentas	Alterar a posição da barra de ferramentas do navegador da Internet.

Configurando servidores proxy

Os navegadores da Internet no software SMART Notebook funcionam com qualquer servidor proxy que adote o padrão HTTP RFC 2068. Se o seu administrador de sistemas instalar o software SMART Notebook, protegido por um servidor proxy, será preciso criar regras de política de acesso para tráfego de entrada e saída nesse servidor proxy. Seu administrador de sistemas pode melhorar ainda mais a segurança da rede ativando a autenticação básica ou NT LAN Manager (NTLM).

NOTE

Embora os servidores proxy protejam redes internas contra invasores, de forma inevitável, eles introduzem a latência de rede.

Anexando arquivos e páginas da Web

Você pode anexar cópias e atalhos de arquivos, além de links para páginas da Web usando a guia Anexos.

Ao anexar arquivos ou páginas da Web você podem encontrar e abrir estes itens facilmente ao apresentar um arquivo .notebook.

 NOTES

- Também é possível vincular um arquivo ou uma página da Web a um objeto em uma página (consulte *Adicionando links a objetos* Na página 116).
- Como alternativa a anexar um link a uma página da Web, você também pode inserir um navegador da Internet no arquivo .notebook (consulte *Inserindo navegadores da Internet* Na página 102).

Para anexar uma cópia de arquivo

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione **Inserir** na parte inferior da guia *Anexos* e selecione **Inserir cópia do arquivo**.

   A caixa de diálogo *Inserir cópia do arquivo* é exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   O nome e o tamanho do arquivo são exibidos na guia *Anexos*.

    NOTE

   Ao anexar um arquivo, o tamanho do arquivo .notebook aumenta. Embora o SMART Notebook compacte arquivos para conservar espaço, alguns tipos de arquivo são compactados mais do que outros.

Para anexar um atalho de arquivo

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione **Inserir** na parte inferior da guia *Anexos* e selecione **Inserir atalho de arquivo**.

   A caixa de diálogo *Inserir atalho de arquivo* é exibida.
3. Navegue até o arquivo que você deseja anexar e selecione-o.
4. Pressione **Abrir**.

   O nome do arquivo e o *Atalho* serão exibidos na guia *Anexos*.

    NOTES

   - O SMART Notebook não exporta atalhos. Se você deseja exportar anexos de arquivos, anexe uma cópia do arquivo e não um atalho.
   - Certifique-se de que o arquivo esteja acessível no computador que será usado durante a aula.

Para anexar um link para uma página da Web

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .
2. Pressione o botão **Inserir** na parte inferior da guia *Anexos* e selecione **Inserir hiperlink**.

   A caixa de diálogo *Inserir hiperlink* é exibida.
3. Digite o endereço da página da Web na caixa *Hiperlink*.
4. Digite um nome para o link na caixa *Nome para exibição*.
5. Pressione **OK**.

   O nome para exibição e a *URL* aparecem na guia *Anexos*.

Para abrir um arquivo ou uma página da Web na guia Anexos

1. Se a guia Anexos não estiver visível, pressione **Anexos** .

   A guia Anexos lista todos os anexos no arquivo aberto.

   - Se um item anexado for uma cópia de um arquivo, o tamanho do arquivo aparecerá na coluna *Tamanho*.
   - Se um item anexado for um atalho para um arquivo, *Atalho* aparecerá na coluna *Tamanho*.

- Se um item anexado for um link para uma página da Web, *URL* aparecerá na coluna *Tamanho*.

2. Para abrir um arquivo, clique duas vezes no nome ou no atalho do arquivo.

   OU

   Para abrir uma página da Web, clique duas vezes no link.

Organizando e compartilhando conteúdo usando o Gallery

O Gallery é uma guia na interface de usuário do SMART Notebook na qual você pode navegar ou pesquisar por conteúdo e adicioná-lo aos arquivos .notebook. O Gallery consiste em um conjunto de categorias, sendo uma delas Meu conteúdo.

Se o mesmo conteúdo for usado em vários arquivos .notebook, você pode adicionar este conteúdo à categoria Meu conteúdo. Você pode compartilhar conteúdo da categoria Meu conteúdo com outros professores em sua escola ao importar ou exportar arquivos de coleção da Gallery. Também é possível conectar-se a uma categoria Conteúdo da Equipe contendo conteúdo para o qual você e outros professores em sua escola podem contribuir.

Após adicionar seu conteúdo ao Gallery, você poderá inseri-lo em arquivos .notebook conforme descrito em *Inserindo conteúdo do Gallery* Na página 86.

Adicionando conteúdo ao Gallery

Você pode adicionar objetos e páginas do SMART Notebook, além de outros arquivos suportados, à categoria Meu conteúdo do Gallery.

Para adicionar um objeto ao Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione o objeto que você deseja adicionar ao Gallery.

3. Arraste o objeto da página até a categoria *Meu conteúdo* do Gallery ou uma de suas subcategorias.

NOTES

- Não será possível arrastar um objeto caso esteja bloqueado (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120).
- Se quiser alterar o nome de um item do Gallery, selecione esse item, pressione sua seta de menu e selecione **Renomear**.

Para adicionar uma página ao Gallery

1. Crie e modifique objetos na página até que a página seja exibida exatamente da forma desejada.
2. Selecione **Arquivo > Exportar página como item do Gallery**.

   A caixa de diálogo *Salvar página como item do Gallery* é exibida.
3. Navegue até a pasta onde deseja salvar a página.
4. Digite um nome para a página na caixa *Nome do arquivo*.
5. Pressione **Salvar**.
6. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
7. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias do Gallery, pressione sua seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Adicionar a Meu conteúdo* é exibida.
8. Navegue até o item salvo na etapa 5 e selecione-o.
9. Pressione **Abrir**.

Para adicionar um arquivo suportado ao Gallery

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias do Gallery, pressione sua seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Adicionar a Meu conteúdo* é exibida.
3. Navegue até o item que você deseja adicionar ao Gallery e selecione-o.

4. Pressione **Abrir**.

 NOTE

Por padrão, o SMART Notebook nomeia o novo item do Gallery com base no nome do arquivo original. Se você deseja alterar o nome do item, selecione a miniatura do item do Gallery, pressione a seta de menu e selecione **Renomear**.

Organizando conteúdo no Gallery

Conforme você adiciona objetos, páginas e arquivos suportados à categoria Meu conteúdo no Gallery, pode ser necessário reorganizar a estrutura da categoria. Você pode criar subcategorias e mover itens do Gallery entre subcategorias.

Para criar uma subcategoria

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias do Gallery, pressione sua seta de menu e selecione **Nova pasta**.

   Uma nova subcategoria será exibida.
3. Digite um nome para a subcategoria nova e pressione ENTER.

Para renomear uma subcategoria

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categorias do Gallery e navegue até a subcategoria que você deseja renomear.
3. Selecione a subcategoria, pressione sua seta de menu e selecione **Renomear**.
4. Digite um novo nome para a subcategoria e pressione ENTER.

Para mover um item do Gallery até uma subcategoria diferente

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Navegue até a categoria que contém o item do Gallery que você deseja mover.

   O Gallery exibe o conteúdo da categoria.
3. Arraste o item até outra subcategoria.

Compartilhando conteúdo com outros professores

Uma maneira ideal de compartilhar categorias personalizadas com outros professores e de usar aquelas criadas por outros é por meio da importação e exportação de um conjunto de arquivos. Você pode usar um conjunto de arquivos para adicionar itens à categoria Meu conteúdo no Gallery. Após a importação de um arquivo de coleção, todos os seus itens aparecem no Gallery como uma nova subcategoria.

Para importar um arquivo de coleção de outro professor

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Selecione **Meu conteúdo** (ou uma de suas subcategorias) na lista de categorias do Gallery, pressione sua seta de menu e selecione **Adicionar a Meu conteúdo**.

   A caixa de diálogo *Adicionar a Meu conteúdo* é exibida.
3. Navegue até a pasta que contém o arquivo de coleção que você deseja importar.

    NOTE

   Uma coleção de arquivos tem uma extensão .gallery.
4. Selecione o arquivo de coleção e pressione **Abrir**.

   A coleção aparece como uma nova subcategoria.

Para exportar um arquivo de coleção para compartilhá-lo com outros professores

1. Selecione a categoria contendo os itens que você deseja salvar em uma coleção.

    NOTE

   O SMART Notebook exporta a categoria selecionada, mas não exportar nenhuma de suas subcategorias.
2. Pressione a seta de menu da categoria e selecione **Exportar como arquivo de coleção**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.
3. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo de coleção.
4. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
5. Pressione **Salvar**.

Conectando-se às categorias de Conteúdo da equipe

O recurso de categorias de Conteúdo da equipe permite a conexão com o conteúdo do Gallery em um local compartilhado na rede da escola. Vários professores podem se conectar à mesma pasta. O SMART Notebook atualiza automaticamente as suas alterações para todos os outros professores.

 NOTE

Suas permissões de acesso da categoria de Conteúdo da equipe são iguais às permissões de acesso às pastas correspondentes na rede da escola. Se você tem acesso total a uma pasta na rede, será possível adicionar ou remover itens na categoria Conteúdo da equipe dessa pasta. No entanto, se você tiver acesso somente leitura na pasta, será possível copiar itens da categoria Conteúdo da equipe, mas não será possível adicionar, editar ou remover itens.

Para conectar-se à categoria Conteúdo da equipe

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .
2. Pressione **Exibir ações do Gallery adicionais** e selecione **Conectar a Conteúdo da equipe**.

   A caixa de diálogo *Procurar pasta* é exibida.
3. Navegue até a pasta com a categoria Conteúdo da equipe a qual você deseja se conectar, selecione-a e pressione **OK**.

   A categoria Conteúdo da equipe será exibida no Gallery.

Para contribuir com a categoria Conteúdo da equipe

Adicione conteúdo a uma categoria Conteúdo da equipe da mesma forma que na categoria Meu conteúdo (consulte *Adicionando conteúdo ao Gallery* Na página 106).

Compartilhando conteúdo usando o site SMART Exchange

Além de compartilhar seu conteúdo com outros professores na sua escola (consulte *Compartilhando conteúdo com outros professores* Na página 109), você pode compartilhar arquivos .notebook com professores de todo o mundo usando o site SMART Exchange (exchange.smarttech.com).

Para compartilhar um arquivo .notebook no site SMART Exchange

1. Abra o arquivo .notebook que você deseja compartilhar.
2. Selecione **Arquivo > Compartilhe no SMART Exchange**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.
3. Se você ainda não conhece o site SMART Exchange, pressione **Ainda não é membro?** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

   OU

   Se você possui uma conta, digite seu endereço de e-mail na caixa *Endereço de e-mail*, a senha na caixa *Senha* e pressione **Entrar**.

    TIPS

   - Se você esqueceu sua senha, clique em **Esqueceu sua senha?** e siga as instruções na tela para redefini-la.
   - Se você não deseja efetuar login no site SMART Exchange toda vez que compartilhar conteúdo, marque a caixa de seleção **Mantenha-me conectado**.
4. Insira as informações apropriadas:

Controlo	Instruções
Inserir detalhes do recurso	Digite um título para o arquivo .notebook.
Descrição	Digite uma descrição do arquivo .notebook.
Assunto(s)	Selecione os assuntos aos quais o arquivo .notebook se aplica.
Nota(s)	Selecione as séries as quais o arquivo .notebook se aplica.
Termos de pesquisa	Digite palavras ou frases que outros usuários do SMART Exchange possam inserir para pesquisar pelo arquivo .notebook. Separe palavras ou frases com vírgulas.

5. Leia o contrato de compartilhamento.
6. Se você aceita o contrato de compartilhamento, pressione **Concordar e enviar**.

Chapter 7

Criando atividades de aula

Usando o SMART Notebook, é possível não apenas apresentar informações a alunos como também envolvê-los por meio de atividades de aula interativas.

Você pode criar atividades de aula ao inserir objetos como formas, imagens, tabelas e usar recursos como o Criador de atividades e o gesto de dimensionamento.

Esta seção documenta os recursos avançados que você pode usar para criar atividades de aula e mostra como criar um conjunto de atividades de aula de exemplo. Você pode usar essas atividades de aula de exemplo ou desenvolver as suas. Você ainda pode usar os recursos disponíveis no Gallery e no site SMART Exchange.

Usando recursos avançados de objetos

É possível usar os seguintes recursos avançados de objetos ao criar atividades de aula:

- Estilos de caneta criativa personalizados
- Links de objetos
- Sons de objetos
- Animação de objetos
- Vincular uma ferramenta a um objeto

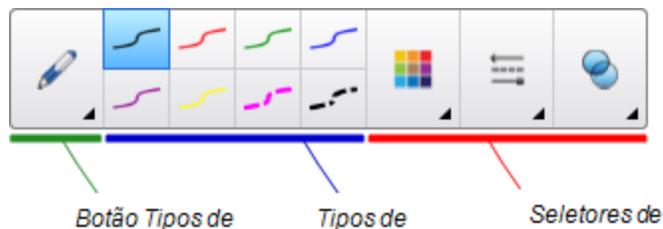
Também é possível bloquear qualquer objeto que não deva ser movido ou modificado durante a apresentação de uma atividade de aula.

Criando estilos de caneta criativa personalizados

O SMART Notebook inclui oito estilos de caneta criativa (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* Na página 36). Além deles, você pode criar seus próprios estilos usando imagens ou objetos na página selecionada no momento.

Para criar uma caneta criativa personalizada usando uma imagem

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta criativa**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
5. Pressione **Estilo da linha**.
6. Selecione **Usar uma estampa personalizada**.
7. Clique em **Procurar**.

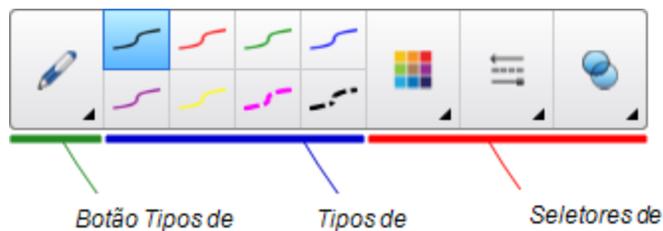
   A caixa de diálogo *Inserir arquivo de imagem* é exibida.
8. Navegue até a imagem que você deseja usar no estilo de caneta criativa e selecione-a.
9. Pressione **Abrir**.
10. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

     TIP

    - Para continuar a usar o tipo de linha padrão, selecione **Usar o modelo padrão**.
    - Se quiser salvar seu estilo de caneta criativa personalizado para uso futuro, pressione **Salvar propriedades das ferramentas**. Você pode redefinir o estilo de caneta criativo mais tarde (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217).

Para criar uma caneta criativa personalizada usando um objeto

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta criativa**.
3. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
4. Pressione **Estilo da linha**.
5. Selecione **Usar uma estampa personalizada**.
6. Pressione **Selecionar objeto** e selecione um objeto na página.

7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

 TIP

- Para continuar a usar o tipo de linha padrão, selecione **Usar o modelo padrão**.
- Se quiser salvar seu estilo de caneta criativa personalizado para uso futuro, pressione **Salvar propriedades das ferramentas**. Você pode redefinir o estilo de caneta criativo mais tarde (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217).

Adicionando links a objetos

Você pode vincular qualquer objeto em uma página a uma página da Web, outra página no arquivo, um arquivo no computador ou um anexo. Um anexo é uma cópia de um arquivo, um atalho de arquivo ou um link para uma página da Web que você adicionar à guia Anexos.

 NOTE

Você pode exibir indicadores de link animados ao redor dos links em uma página (consulte *Exibindo links* Na página 170).

Para adicionar um link para uma página da Web

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir link* é exibida.
3. Pressione **Página da Web** e digite o endereço Web na caixa *Endereço*.
4. Se quiser abrir o link pressionando um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se quiser abrir o link pressionando em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link para outra página no arquivo

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir link* é exibida.

3. Pressione **Página neste arquivo** e selecione uma opção na área *Selecione uma página*.
4. Se quiser abrir o link pressionando um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se quiser abrir o link pressionando em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link para um arquivo no computador

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir link* é exibida.
3. Pressione **Arquivo neste computador** e digite a localização e o nome do arquivo na caixa *Arquivo*.
4. Se você deseja anexar uma cópia do arquivo, selecione **Cópia do arquivo**.

   OU

   Se deseja inserir um atalho para o arquivo, selecione **Atalho para o arquivo**.
5. Se quiser abrir o link pressionando um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se quiser abrir o link pressionando em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.
6. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para adicionar um link para um anexo

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir link* é exibida.
3. Pressione **Anexos atuais** e selecione o anexo na lista.

4. Se quiser abrir o link pressionando um ícone, selecione **Ícone do canto**.

   OU

   Se quiser abrir o link pressionando em qualquer ponto do objeto, selecione **Objeto**.

5. Pressione **OK**.

   Se você selecionou **Ícone do canto**, o ícone aparece no canto inferior esquerdo do objeto.

Para remover um link

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Link**.

   A caixa de diálogo *Inserir link* é exibida.

3. Pressione **Remover link**.

Adicionando sons a objetos

Você pode adicionar um som a qualquer objeto (exceto arquivos e widgets compatíveis com o Adobe Flash Player) ao anexar um arquivo de som ou gravar um som usando um microfone de computador. É possível tocar o som durante a lição pressionando um ícone no canto do objeto ou no próprio objeto.

NOTE

O SMART Notebook é compatível com o formato de áudio MP3. Se você deseja que o SMART Notebook suporte outros tipos de arquivos, é possível instalar codificadores adicionais (consulte *Instalando codificadores para formatos adicionais* Na página 95).

Para adicionar um arquivo de som a um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

   A caixa de diálogo *Inserir som* é exibida.

3. Pressione **Procurar**.

   A caixa de diálogo *Inserir arquivo* é exibida.

4. Navegue até o arquivo de som, selecione-o e pressione **Abrir**.

5. Selecione **Ícone do canto** se quiser reproduzir o arquivo de som ao pressionar um ícone no canto inferior esquerdo do objeto.

   OU

   Selecione **Objeto** se quiser reproduzir o arquivo de som ao pressionar qualquer parte do objeto.

6. Pressione **Anexar som**.

Para adicionar um som gravado a um objeto

1. Conecte um microfone ao computador e ligue-o.
2. Selecione o objeto.
3. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

   A caixa de diálogo *Inserir som* é exibida.

4. Clique em **Iniciar gravação**.
5. Grave o som usando o microfone.

   > **IMPORTANT**
   > O SMART Notebook interrompe a gravação após um minuto. Portanto, certifique-se de que o som não tenha mais de um minuto.

6. Clique em **Parar gravação**.
7. Digite um nome para o som na caixa *Nome da gravação*.
8. Como alternativa, clique em **Visualizar gravação** para ouvir o som antes de adicioná-lo ao objeto.
9. Selecione **Ícone do canto** se quiser reproduzir o arquivo de som ao pressionar um ícone no canto inferior esquerdo do objeto.

   OU

   Selecione **Objeto** se quiser reproduzir o arquivo de som ao pressionar qualquer parte do objeto.

10. Pressione **Anexar gravação**.

Para remover um som de um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Som**.

A caixa de diálogo *Inserir som* é exibida.

3. Pressione **Remover som**.

Animando objetos

Você pode animar um objeto de forma que ele voe até uma página na lateral, gire, apareça gradualmente, encolha e muito mais. É possível definir a animação para que ela comece quando você abrir uma página ou pressionar o objeto.

Para animar um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Animação do objeto**.
4. Selecione opções nas listas suspensas *Tipo*, *Direção*, *Velocidade*, *Ocorre* e *Repetir*.

Bloqueando objetos

Você pode bloquear um objeto para impedir que ele seja modificado, movido ou girado. Como opção, você pode bloquear um objeto, mas limitar sua movimentação na vertical ou horizontal, ou permitir que ele se movimente e gire.

Esse bloqueio pode ser removido a qualquer momento.

Para bloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Bloquear no local**.

   Não é possível mover, girar ou modificar o objeto até o seu desbloqueio.

   > **NOTE**
   >
   > Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado será exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir mover**.

   Você pode mover o objeto, mas não será possível girá-lo ou modificá-lo até o seu desbloqueio.

    NOTE

   Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado será exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação na vertical

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir movimentação vertical**.

   Você pode mover o objeto na vertical, mas não será possível girá-lo ou modificá-lo até o seu desbloqueio.

    NOTE

   Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado será exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação na horizontal

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir movimentação horizontal**.

   Você pode mover o objeto na horizontal, mas não será possível girá-lo ou modificá-lo até o seu desbloqueio.

    NOTE

   Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado será exibido em vez de uma seja de menu.

Para bloquear um objeto, mas permitir sua movimentação e rotação

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Bloqueio > Permitir mover e girar**.

   Você pode mover e girar o objeto, mas não poderá modificá-lo até o seu desbloqueio.

    NOTE

   Se você pressionar um objeto bloqueado, um ícone de cadeado será exibido em vez de uma seja de menu.

Para desbloquear um objeto

1. Selecione o objeto.
2. Pressione o ícone de cadeado do objeto e selecione **Desbloquear**.

Usando recursos avançados de páginas

É possível usar os seguintes recursos avançados de páginas ao criar atividades de aula:

- Bordas de página de aluno
- Gravação de página
- Planos de fundo e temas de página

Exibindo bordas da página do aluno

Se os alunos usarem o software SMART Notebook SE (Edição do Aluno) para responder a perguntas e fazer avaliações, você poderá considerar útil, ao criar páginas de perguntas, apresentar uma borda de página de aluno mostrando a área da página que ficará visível nas telas dos computadores dos seus alunos.

 NOTE

Este procedimento se aplica apenas se você está usando o software SMART Response no modo CE.

Para exibir uma borda de página de aluno

1. Selecione **Exibir > Alinhamento**.

   A caixa de diálogo *Alinhamento* é exibida.
2. Pressione **Borda de página de aluno**.

3. Marque a caixa de seleção **Mostrar borda em volta da área visível no SMART Notebook SE durante uma avaliação**.
4. Selecione **Predefinir valor** e selecione uma resolução de tela na lista suspensa.

   OU

   Selecione **Valor personalizado** e digite a largura e a altura das telas dos alunos nas caixas.
5. Pressione **OK**.

   Uma borda colorida será exibida na página, ao redor da área que os seus alunos poderão visualizar nas telas de seus computadores.

Gravando páginas com o Gravador de aulas

Você pode usar o complemento Gravador de aulas para gravar suas atividades em uma página. A gravação pode ser reproduzida na mesma página por meio do Gravador de aulas ou do novo widget de reprodução.

 NOTE

SMART O Gravador SMART é uma ferramenta diferente, mas de uso semelhante ao de outras ferramentas. Usando o Gravador SMART, você pode gravar suas ações em outros programas além do Software SMART Notebook. Com o Gravador SMART, é possível gravar uma tela inteira, uma janela especificada ou uma parte retangular da tela. Se um microfone for conectado ao computador, também será possível gravar o áudio.

Para obter mais informações, consulte *Usando o Gravador SMART* Na página 185.

Para gravar uma página

1. Pressione **Complementos** e **Gravador de aulas**.
2. Pressione **Nova gravação**.

   Um quadrado vermelho aparece em todo o perímetro da página gravada.
3. Realize as ações que você deseja gravar na página atual.

4. Pressione **Interromper gravação** ao concluir essas ações.

TIPS

- Para salvar a gravação, basta salvar o arquivo .notebook.
- Feche o complemento Gravador de aulas durante as apresentações. O widget de reprodução aparece na parte inferior da página. Você pode desbloqueá-lo e movê-lo para qualquer lugar da página.
- Você pode remover a gravação da página.

Para reproduzir uma página usando o complemento do Gravador de aulas

1. Abra a página que você gravou.
2. Se o complemento do Gravador de aulas não estiver aberto, pressione **Complementos** e **Gravador de aulas**.
3. Pressione **Reproduzir** na barra de ferramentas de reprodução.

   Você pode alternar entre **Reproduzir** e **Pausar** durante a reprodução da gravação.
4. Como opção, você pode realizar as seguintes ações:
   - Pressione **Retroceder** para retroceder a reprodução.
   - Pressione **Avanço rápido** para avançar a reprodução rapidamente.

Para reproduzir uma gravação de página usando o widget de reprodução

1. Abra a página que você gravou.
2. Se o Gravador de aulas estiver aberto, pressione na barra de título do complemento e feche-o.

   O widget de reprodução aparece na parte inferior da página.

   TIPS

   Você pode desbloquear e mover o widget para qualquer lugar da página que permita o acesso fácil durante a apresentação.
3. Pressione **Reproduzir** no widget de reprodução.

   Você pode alternar entre **Reproduzir** e **Pausar** durante a reprodução da gravação.

4. Como opção, você pode realizar as seguintes ações:

   - Pressione **Retroceder** para retroceder a reprodução.
   - Pressione **Avanço rápido** para avançar a reprodução rapidamente.

Aplicando planos de fundo e temas da página

Você pode definir a aparência dos planos de fundo das páginas usando a guia Propriedades ou o Gallery.

Aplicando planos de fundo usando a guia Propriedades

Você pode definir um plano de fundo de página como uma cor sólida, um gradiente de duas cores, um padrão ou uma imagem usando a guia Propriedades.

Para aplicar um plano de fundo

1. Selecione **Formatar > Página > Definir preenchimento de plano de fundo**.

   A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

2. Selecione um estilo de preenchimento:

<table>
<tr><th>Estilo de preenchimento</th><th>Procedimento</th></tr>
<tr><td>Nenhum (transparente)</td><td>Selecione Sem preenchimento.</td></tr>
<tr><td>Cor sólida</td><td>a. Selecione Preenchimento sólido.
b. Execute um dos procedimentos a seguir:
○ Selecione uma das 40 cores da paleta.
○ Pressione Mais e selecione uma cor na caixa de diálogo.
○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.</td></tr>
<tr><td>Gradiente de duas cores</td><td>a. Selecione Preenchimento gradual.
b. Para cada cor, execute um dos procedimentos a seguir:
○ Selecione uma das 40 cores da paleta.
○ Pressione Mais e selecione uma cor na caixa de diálogo.
○ Pressione o conta-gotas e selecione uma cor na tela.
c. Selecione uma opção na lista suspensa Estilo.</td></tr>
<tr><td>Modelo</td><td>a. Selecione Preenchimento de padrão.
b. Selecione um padrão.
c. Pressione Cor do primeiro plano, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione OK.
d. Pressione Cor do plano de fundo, selecione uma cor na caixa de diálogo e pressione OK.</td></tr>
<tr><td>Imagem</td><td>a. Selecione Preenchimento da imagem.
b. Pressione Procurar.
A caixa de diálogo Inserir arquivo de imagem é exibida.
c. Navegue até a imagem que você deseja usar como plano de fundo, selecione-a e pressione Abrir.
NOTE
Se você inserir uma imagem maior, uma caixa de diálogo será exibida solicitando a redução ou a manutenção do tamanho do arquivo de imagem. Para obter mais informações, consulte Configuração das preferências de otimização de imagem Na página 221.</td></tr>
</table>

Para remover um plano de fundo

1. Selecione **Formatar > Página > Definir preenchimento de plano de fundo**.

   A guia Propriedades exibe as opções de *Efeitos de preenchimento*.

2. Selecione **Sem preenchimento**.

Aplicando planos de fundo e temas usando o Gallery

Você pode definir uma página, todas as páginas em um grupo ou todas as páginas em um arquivo usando um plano de fundo ou tema do Gallery.

Para aplicar um plano de fundo ou tema

1. Se o Gallery não estiver visível, pressione **Gallery** .

2. Selecione **Meu conteúdo** na lista de categoria do Gallery para exibir seus planos de fundo e temas (consulte *Criando temas* Na página seguinte).

   OU

   Selecione **Essenciais do Gallery** para exibir planos de fundo e temas instalados com o software.

3. Selecione **Planos de fundo e temas**.

   O Gallery exibe miniaturas dos planos de fundo e temas disponíveis.

4. Pressione a miniatura do tema que você deseja aplicar.

5. Pressione a seta de menu da miniatura e selecione **Inserir no Notebook**.

   A caixa de diálogo *Inserir tema* é exibida.

6. Selecione **Inserir tema em todas as páginas** para aplicar o plano de fundo ou o tema a todas as páginas em um arquivo.

   OU

   Selecione **Inserir tema em todas as páginas do grupo atual** para aplicar o plano de fundo ou o temo a todas as páginas do grupo atual.

   OU

   Selecione **Inserir tema apenas na página atual** para aplicar o plano de fundo ou o tema à página atual.

7. Pressione **OK**.

Para remover um plano de fundo ou tema

1. Clique com o botão direito na página.
2. Selecione **Remover tema**.
3. Selecione **De todas as páginas** para remover o plano de fundo ou tema de todas as páginas às quais ele foi aplicado.

   OU

   Selecione **Da página** para remover o plano de fundo ou tema somente da página selecionada.

Criando temas

Você pode usar temas para personalizar páginas. Você pode criar um tema e adicioná-lo ao Gallery para seja disponibilizado em um local conveniente. Em seguida, você pode aplicar este tema a uma página, a todas as páginas em um grupo ou a todas as páginas em um arquivo.

O Gallery também inclui alguns temas.

Para criar um tema

1. Selecione **Formatar > Tema > Criar novo tema**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Defina o plano de fundo da mesma forma que faria com uma página (consulte *Aplicando planos de fundo e temas da página* Na página 125).
4. Adicione e modifique objetos em um tema da mesma forma que faria com uma página (consulte *Criando objetos básicos* Na página 35).
5. Pressione **Salvar**.

   O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* do Gallery.

Para criar um tema com base na página atual

1. Selecione **Formatar > Tema > Criar novo tema da página**.
2. Digite um nome para o tema na caixa *Nome do tema*.
3. Pressione **Salvar**.

   O tema será exibido na categoria *Meu conteúdo* do Gallery.

Criando atividades de aula de exemplo

Esta seção inclui atividades de aula de exemplo que você pode criar e ainda explica como criar outros tipos de atividades de aula.

Criando uma atividade de aula de correspondência

 NOTE

Você completará as seguintes tarefas ao criar atividades de aula de correspondência:

- Usar o Criador de atividades
- Adicionar sons a objetos (consulte *Adicionando sons a objetos* Na página 118)

O Criador de atividades permite que você crie atividades de correspondência, classificação e identificação, além de jogos e muito mais, usando seu próprio conteúdo.

Usando o Criador de atividades, você define um objeto na página como um objeto de atividade. Em seguida, é possível definir quais objetos na página serão aceitos e quais serão rejeitados ao arrastar os objetos sobre o objeto de atividade.

Para criar uma atividade de aula de correspondência

1. Crie o objeto que você deseja usar como o objeto de atividade e os objetos que você deseja aceitar ou rejeitar quando arrastados para o objeto de atividade.
2. Pressione **Complementos** e **Criador de atividades**.
3. Selecione o objeto que você deseja usar como o objeto de atividade e pressione **Editar**.
4. Arraste os objetos que você deseja aceitar à lista *Aceitar estes objetos*.

   Uma marca de seleção verde aparece ao lado dos objetos selecionados para aceitação.
5. Arraste os objetos que você deseja rejeitar à lista *Rejeitar estes objetos*.

   Um X vermelho aparece ao lado dos objetos selecionados para rejeição.

    NOTES

   - Para selecionar rapidamente qualquer objeto remanescente na página de aceitação ou rejeição, pressione **Adicionar todos os restantes** na lista apropriada.
   - Para remover um objeto da lista, arraste-o para o ícone da lixeira .
6. Pressione **Concluído**.

Para alterar as configurações da atividade de aula de correspondência

1. Pressione **Complementos** e **Criador de atividades**.
2. Selecione o objeto de atividade e pressione **Editar**.

   TIP
   Se você não sabe qual objeto na página é o objeto de atividade, clique em **Identificar**. Linhas diagonais azuis serão exibidas sobre qualquer objeto de atividade na página por três segundos.

3. Pressione **Configurações**.
4. Selecione a animação desejada para objetos aceitos na primeira lista suspensa **Animação**.
5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Reproduzir também o som do objeto** para reproduzir sons anexados aos objetos aceitos quando forem arrastados sobre o objeto de atividade (consulte *Adicionando sons a objetos* Na página 118).
6. Selecione a animação desejada para objetos rejeitados na primeira lista suspensa **Animação**.
7. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Reproduzir também o som do objeto** para reproduzir sons anexados aos objetos rejeitados quando forem arrastados sobre o objeto de atividade (consulte *Adicionando sons a objetos* Na página 118).
8. Pressione **Concluído**.

Para apresentar uma atividade de aula de correspondência

1. Arraste os objetos (ou faça com que os alunos os arrastem) até o objeto de atividade.
   - Se o objeto for aceito, a animação do objeto aceito é reproduzida (por padrão, desaparecer).
   - Se o objeto for rejeitado, a animação do objeto rejeitado é reproduzida (por padrão, devolver).
2. Pressione **Complementos**, **Criador de atividades** e **Redefinir tudo** ao terminar.

Para remover uma atividade de aula de correspondência

1. Pressione **Complementos** e **Criador de atividades**.
2. Selecione o objeto de atividade e pressione **Limpar propriedades**.

Criando uma atividade de aula de ocultar e mostrar

NOTE

Você completará as tarefas a seguir ao criar atividades de aula de ocultar e mostrar:

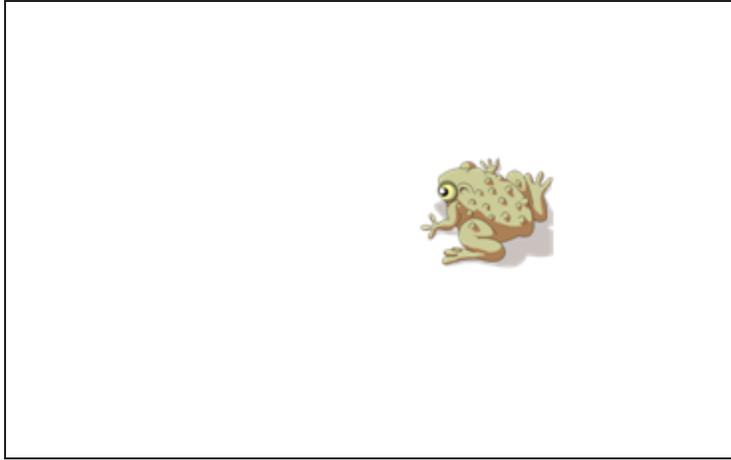
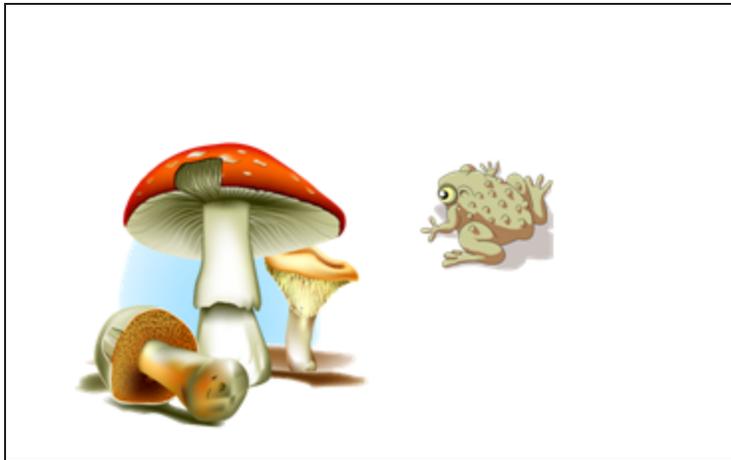
- Mover objetos (consulte *Movendo objetos* Na página 70)
- Bloquear objetos (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120)
- Redimensionar objetos usando o gesto de dimensionamento (consulte *Usando o gesto de dimensionamento* Na página 78)

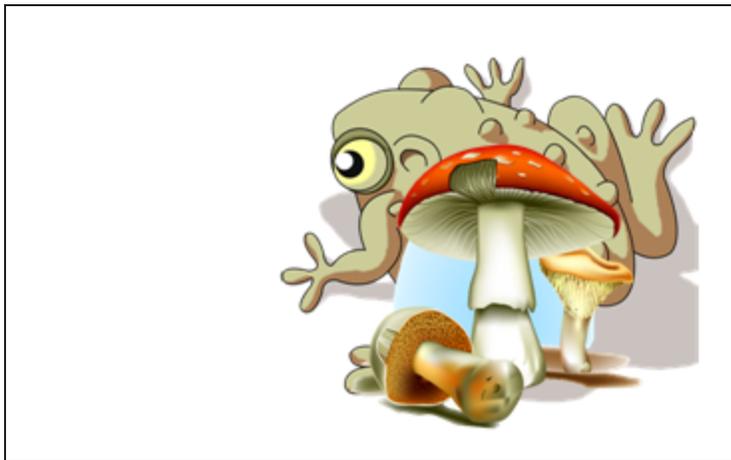
Você pode ocultar um objeto e revelá-lo usando várias técnicas:

- Adicionar uma Sombra de tela a uma página. Durante a apresentação, remova a sombra gradualmente para revelar o texto e os gráficos subjacentes quando for a hora de falar deles (consulte *Usando a Sombra da tela* Na página 173).
- Cubra o objeto com tinta digital e apague-a em seguida (consulte *Escrevendo, desenhando e apagando tinta digital* Na página 36).
- Cubra o objeto com outro e altere a ordem dos objetos na pilha (consulte *Reorganizando objetos empilhados* Na página 73).
- Use o recurso de animação de objeto (consulte *Animando objetos* Na página 120).

Como alternativa, você pode ocultar um objeto por trás de um objeto bloqueado e usar o gesto de dimensionamento para aumentar e mostrar o objeto oculto se estiver usando um produto interativo SMART que ofereça gestos multitoque.

Para criar uma atividade de aula de ocultar e mostrar

1. Crie ou insira o objeto que deseja ocultar.

2. Crie ou insira o objeto que deseja bloquear.

3. Mova o objeto que você deseja bloquear de modo que ele cubra o objeto que você deseja ocultar.

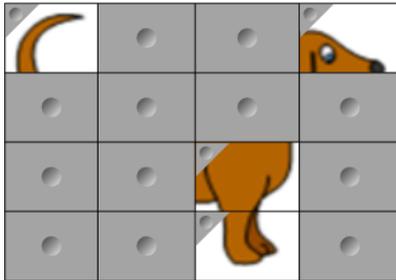
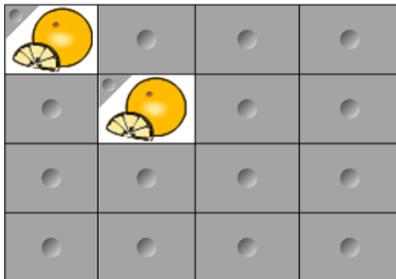
4. Selecione o objeto que você deseja bloquear, pressione a seta de menu e, em seguida, selecione **Bloqueio > Bloquear no local**.
5. Use o gesto de dimensionamento para aumentar e mostrar o objeto oculto enquanto mantém o objeto bloqueado no lugar (consulte *Usando o gesto de dimensionamento* Na página 78).

Criando uma atividade de aula de exibição

NOTE

Você completará as seguintes tarefas ao criar atividades de aula de exibição:

- Criar tabelas (consulte *Criando tabelas* Na página 51)
- Redimensionar células (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* Na página 58)
- Preencher o fundo de uma tabela com uma imagem (consulte *Alterando as propriedades de uma tabela* Na página 56)
- Adicionar objetos a células (consulte *Adicionando objetos a tabelas* Na página 53)
- Adicionar e remover sombras de células (consulte *Usando sombras de célula* Na página 174)

Você pode usar tabelas e sombras de células para criar uma variedade de atividades de aula de exibição. Há dois exemplos a seguir:

- Uma atividade de aula de exibição de estilo quebra-cabeças, na qual você revela partes de uma imagem até que os alunos a adivinhem.

- Uma atividade de aula de exibição de estilo memorização, na qual você revela o conteúdo da célula e solicita que os alunos escolham outras células até que encontrem a célula com conteúdo correspondente.

Para criar uma atividade de aula de exibição de estilo quebra-cabeças

1. Crie uma tabela com o número de células que você deseja incluir na atividade de aula de exibição (consulte *Criando tabelas* Na página 51).
2. Redimensione as células conforme apropriado (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* Na página 58).
3. Selecione a tabela, pressione a seta de menu e selecione **Propriedades**.

   A guia *Propriedades* será exibida.
4. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
5. Selecione **Preenchimento da imagem**, pressione **Procurar**, navegue até a imagem que você deseja usar na atividade de aula de exibição, selecione-a e pressione **Abrir**.
6. Selecione **Dimensionar imagem para ajuste**.
7. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Adicionar sombra à tabela**.

Para criar uma atividade de aula de exibição de estilo memorização

1. Insira os objetos que você deseja incluir na atividade de aula.
2. Crie uma tabela com o número de células que você deseja incluir na atividade de aula de exibição (consulte *Criando tabelas* Na página 51).
3. Redimensione as células conforme apropriado (consulte *Redimensionando tabelas, colunas ou linhas* Na página 58).
4. Arraste os objetos para as células da tabela.
5. Pressione a seta de menu da tabela e selecione **Adicionar sombra à tabela**.

Para apresentar uma atividade de aula de exibição

Pressione a sombra de célula de uma célula individual para revelar o conteúdo desta.

Para ocultar a célula por trás da sombra de célula, pressione no canto da célula.

Criando outros tipos de atividade de aula

O Kit de ferramentas para atividades de aula e os Exemplos de atividades de aula no Gallery incluem objetos interativos que podem ser usados para criar atividades de aula. Para mais informações sobre o Kit de ferramentas para atividades de aula, os Exemplos de atividades de aula e o Gallery em geral, consulte *Inserindo conteúdo do Gallery* Na página 86.

O site SMART Exchange inclui centenas de planos de aula, conjuntos de perguntas e outros conteúdos que você pode baixar e abrir no SMART Notebook. Para mais informações sobre o site SMART Exchange, consulte *Inserindo conteúdo do site SMART Exchange* Na página 89.

Chapter 8

Usando o Criador de atividades de aula

Crie e adicione uma atividade Correspondência de cartas

Ao criar uma atividade Correspondência de cartas, você pode usar quantas cartas quiser e optar por diferentes temas, comoIlha/selva dos macacos saltitantes ou Lua/Marte da correspondência sem gravidade.

Para criar e adicionar uma atividade Correspondência de cartas

1. Abra o Criador de atividades de aula pressionando o ícone da barra de ferramentas do na barra de ferramentas do Notebook.

   A janela *Adicionar uma atividade* abre.

2. Selecione um tema da Correspondência das atividades **Macacos saltitantes** ou **Correspondência sem gravidade**. A janela*Gerencie seu conteúdo*abre e a atividade fica destacada com uma caixa azul.

3. Pressione **Adicionar esta atividade**.

   A janela *Adicionar conteúdo* aparece.

4. Pressione as células destacadas em azul no *Verso da carta* e na *Frente da carta* e comece a digitar para adicionar o texto ao verso e à frente da carta. Crie quantas cartas precisar.

   No **Verso da carta**, digite o nome que deseja para a categoria.

   Na **Frente da carta**, cole ou arraste e solte os grupos de itens associados à categoria. Também é possível selecionar o conteúdo da categoria em uma lista salva anteriormente. Para obter mais informações sobre como adicionar conteúdo, consulte *Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula* na página 154.

   Você também pode ver quantas cartas criou.

5. Pressione **Avançar** para que a caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo* abra. Se desejar, selecione um componente de jogo opcional. Consulte *Adicione um componente de jogo à sua atividade* na página 152.

6. Pressione **Concluir**. O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

TIPS

- Você pode navegar pelo Criador de atividades de aula pressionando os botões de navegação na parte superior da caixa de diálogo **Gerenciar conteúdo**.

- Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

  Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

  Pressione **OK** para fechar a janela.

- Use o botão **Reinício de atividade** para reiniciar a atividade atual. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades aberta do LAB.

- Use o botão **Edição de atividade** para abrir a janela Adicionar uma atividade. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades aberta do LAB.

Crie e adicione uma atividade Super classificação

Em uma atividade Super classificação, os alunos associam os itens a uma das duas categorias. Os itens desaparecem se um aluno os associar à categoria certa. Se itens forem associados à categoria errada, eles voltarão para serem reclassificados. Adicione componentes de jogo opcionais para tornar a atividade ainda mais envolvente.

Para visualizar uma atividade

Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

Pressione **OK** para fechar a janela.

Para criar e adicionar uma atividade Super classificação

1. Para abrir o Criador de atividades de aula, pressione o ícone da barra de ferramentas do na barra de ferramentas do Notebook. A janela *Adicionar uma atividade* abre.
2. Selecione um tema de Super classificação das atividades **Brincadeira na selva** ou **Classificar no espaço**. A janela*Gerencie seu conteúdo*abre e a atividade fica destacada com uma caixa azul.
3. Selecione um tema **Marte** ou **Lua**.
4. Pressione **Adicionar esta atividade**. A caixa de diálogo *Adicionar conteúdo* é exibida.
5. No **Nome da categoria**, digite o nome que deseja para a categoria.
6. Em **Conteúdo da categoria**, digite nomes de categoria, arraste e solte os grupos de itens associados à categoria ou edite o conteúdo. Também é possível selecionar o conteúdo da categoria em uma lista salva anteriormente. Para obter mais informações sobre como adicionar conteúdo, consulte *Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula* na página 154.
7. Execute o mesmo procedimento para a categoria da direita.
8. Pressione **Avançar**. A caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo* abre. Se desejar, selecione um componente de jogo opcional. Consulte *Adicione um componente de jogo à sua atividade* na página 152.

Pressione **Concluir**. O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

 TIPS

- Você pode navegar pelo Criador de atividades de aula pressionando os botões de navegação na parte superior da caixa de diálogo **Gerenciar conteúdo**.

- Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

  Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

  Pressione **OK** para fechar a janela.

- Use o botão **Reinício de atividade** para reiniciar a atividade atual. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades do LAB.

- Use o botão **Edição de atividade** para abrir a janela Adicionar uma atividade. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades do LAB.

Adicione um componente de jogo à sua atividade

Você pode tornar sua atividade do mais interessante e envolvente para os alunos adicionando componentes de jogo opcionais.

Componentes de jogo

Estão disponíveis cinco componentes de jogo

Cronômetro

Use o cronômetro para monitorar o tempo que os alunos levam para concluir uma atividade.

Dado

Jogue o dado para gerar um número aleatório.

Chapéu de seleção

Use o chapéu de seleção para escolher aleatoriamente os alunos ou o conteúdo na sua atividade. Você pode organizar em ordem aleatória os versos das cartas, os números ou as listas de alunos.

Alarme

Permita que os alunos compitam para saber quem vai em seguida.

Roleta

Use a roleta para selecionar aleatoriamente os alunos ou o conteúdo na sua atividade. Você pode organizar em ordem aleatória os versos das cartas, os números ou as listas de alunos.

Para adicionar um componente de jogo a uma atividade

1. Na caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo,* pressione **Ativar** em qualquer componente de jogo.
2. Selecione uma opção para o componente de jogo.
3. Pressione **Concluir**.

   O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

Crie atividades com o Criador de atividades de aula

Você pode usar o Criador de atividades de aula para aprimorar suas aulas criando e adicionando atividades interativas. Essas atividades podem ajudar os alunos a memorizar conceitos e fatos, identificar objetos, aprender as definições de vocabulário e muito mais.

Há dois tipos de atividades que você pode escolher:

Atividade Correspondência de cartas

Correspondência é uma atividade de cartas na qual os alunos viram cartas de forma semelhante a um jogo de memória. Você insere conteúdo na frente e no verso de quantas cartas precisar. Os alunos viram as cartas, uma de cada vez, para revelar seu conteúdo. Esse tipo de jogo é uma ótima maneira de reforçar os conceitos e treinar a memória. Para começar a criar uma atividade de correspondência, consulte *Crie e adicione uma atividade Correspondência de cartas* na página 149.

Atividade Super classificação

Super classificação é uma atividade na qual os alunos classificam itens de acordo com as categorias. Grupos de categorias são os locais para os quais os alunos moverão os grupos de itens. Grupos de itens são as palavras ou os termos que você criou e que serão movidos para os grupos de categorias pelos alunos. Você define as categorias e os itens, depois leva os alunos ao quadro para avaliar seu conhecimento por meio da correspondência da categoria com os itens que pertencem a ela. Para começar a criar uma atividade de super classificação, consulte *Crie e adicione uma atividade Super classificação* na página 151

Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula

Você pode gerenciar facilmente o conteúdo da categoria do Criador de atividades de aula adicionando itens a uma nova lista ou conteúdo a uma lista salva anteriormente.

Para adicionar novo conteúdo a uma atividade Correspondência de cartas

1. Na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* clique nas áreas de conteúdo *Verso da carta* ou *Frente da carta* e comece a digitar.
2. Pressione **Tab** ou **Enter** para mover entre as áreas de conteúdo *Verso da carta* e *Frente da carta*.

   Você também pode optar por **Selecionar na lista** para selecionar o conteúdo de uma lista salva anteriormente, **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.

Preencha as áreas de conteúdo *Verso da carta* e *Frente da carta* de cada carta.

3. Pressione **Avançar**.

Para adicionar novo conteúdo a uma atividade Super classificação

1. Na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* clique na área de conteúdo Categoria e comece a digitar. Você pode adicionar até dez itens para classificação.
2. Pressione **Enter** após cada item para colocar os itens em linhas separadas.

   Você também pode selecionar **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.

   Preencha os grupos de categorias da esquerda e da direita.
3. Pressione **Avançar**.

Para selecionar o conteúdo de uma lista salva anteriormente

1. Selecione a lista suspensa **Listas** na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* tanto na atividade Correspondência quanto na atividade Super classificação.
2. Escolha **Selecionar na lista**. A caixa de diálogo *Selecionar na lista* é exibida.
3. Selecione a lista de conteúdo salva anteriormente que você gostaria de adicionar. A lista será adicionada à sua carta.
4. Continue a adicionar o conteúdo da carta.

   Você também pode selecionar **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.
5. Pressione **Avançar**.

Chapter 9

Usando o Mapeamento de conceitos

Use o Mapeamento de conceitos para criar rapidamente mapas de conceitos que estimulam a participação dinâmica dos alunos. É possível usar gestos com tinta junto com interações tradicionais para criar mapas de conceitos.

Para começar a usar o Mapeamento de conceitos, consulte *Criando e usando os nós do mapeamento de conceitos* na página 157.

Criando e usando os nós do mapeamento de conceitos

Para criar um nó raiz

Para começar a usar o Mapeamento de conceitos, abra-o a partir da barra de ferramentas. Um nó raiz aparece automaticamente. Use nós adicionais para criar o mapa de conceitos.

Para criar um nó raiz

1. Pressione **Iniciar um novo mapa de conceitos** no menu**Complementos**.

   Um nó raiz é aberto.

2. Toque duas vezes dentro do nó raiz para editar o texto. Pressione **Propriedades** ou **Texto** para abrir o menu Texto, onde você pode selecionar o tamanho, a fonte e a cor do texto.

Para criar nós adicionais

1. Pressione o botão + no nó raiz. Um novo nó é exibido com uma linha o conectando ao nó raiz.

2. Toque duas vezes dentro do nó para editar o texto.

Use uma imagem como um nó

Para usar uma imagem como um nó

1. Abra o Mapeamento de conceitos e arraste ou cole uma imagem, tinta ou texto na página do Notebook.
2. Use uma caneta do Notebook para desenhar um círculo em volta da imagem.

3. A imagem aparece dentro de um novo nó. Mova o nó para onde quiser, na página do Notebook.

4. Agora use a caneta para desenhar uma linha regular de tinta a partir do novo nó para o outro. A linha se transforma em um segmento e liga os dois nós.

 TIPS

- Use os botões **Desfazer** e **Refazer** para desfazer ou refazer seu trabalho de mapeamento de conceitos.
- Se você excluir um nó raiz, todos os outros nós também serão excluídos.
- Você pode redimensionar o nó pressionando a alça de redimensionamento e a movimentando para tornar o nó maior ou menor. Consulte *Redimensionando objetos* na página 77

Chapter 10

Usando o Criador de atividades de aula

Crie e adicione uma atividade Correspondência de cartas

Ao criar uma atividade Correspondência de cartas, você pode usar quantas cartas quiser e optar por diferentes temas, comoIlha/selva dos macacos saltitantes ou Lua/Marte da correspondência sem gravidade.

Para criar e adicionar uma atividade Correspondência de cartas

1. Abra o Criador de atividades de aula pressionando o ícone da barra de ferramentas do na barra de ferramentas do Notebook.

   A janela *Adicionar uma atividade* abre.

2. Selecione um tema da Correspondência das atividades **Macacos saltitantes** ou **Correspondência sem gravidade**. A janela*Gerencie seu conteúdo*abre e a atividade fica destacada com uma caixa azul.

3. Pressione **Adicionar esta atividade**.

   A janela *Adicionar conteúdo* aparece.

4. Pressione as células destacadas em azul no *Verso da carta* e na *Frente da carta* e comece a digitar para adicionar o texto ao verso e à frente da carta. Crie quantas cartas precisar.

   No **Verso da carta**, digite o nome que deseja para a categoria.

   Na **Frente da carta**, cole ou arraste e solte os grupos de itens associados à categoria. Também é possível selecionar o conteúdo da categoria em uma lista salva anteriormente. Para obter mais informações sobre como adicionar conteúdo, consulte *Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula* na página 154.

   Você também pode ver quantas cartas criou.

5. Pressione **Avançar** para que a caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo* abra. Se desejar, selecione um componente de jogo opcional. Consulte *Adicione um componente de jogo à sua atividade* na página 152.

6. Pressione **Concluir**. O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

TIPS

- Você pode navegar pelo Criador de atividades de aula pressionando os botões de navegação na parte superior da caixa de diálogo **Gerenciar conteúdo**.

- Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

  Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

  Pressione **OK** para fechar a janela.

- Use o botão **Reinício de atividade** para reiniciar a atividade atual. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades aberta do LAB.

- Use o botão **Edição de atividade** para abrir a janela Adicionar uma atividade. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades aberta do LAB.

Crie e adicione uma atividade Super classificação

Em uma atividade Super classificação, os alunos associam os itens a uma das duas categorias. Os itens desaparecem se um aluno os associar à categoria certa. Se itens forem associados à categoria errada, eles voltarão para serem reclassificados. Adicione componentes de jogo opcionais para tornar a atividade ainda mais envolvente.

Para visualizar uma atividade

Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

Pressione **OK** para fechar a janela.

Para criar e adicionar uma atividade Super classificação

1. Para abrir o Criador de atividades de aula, pressione o ícone da barra de ferramentas do na barra de ferramentas do Notebook. A janela *Adicionar uma atividade* abre.
2. Selecione um tema de Super classificação das atividades **Brincadeira na selva** ou **Classificar no espaço**. A janela*Gerencie seu conteúdo*abre e a atividade fica destacada com uma caixa azul.
3. Selecione um tema **Marte** ou **Lua**.
4. Pressione **Adicionar esta atividade**. A caixa de diálogo *Adicionar conteúdo* é exibida.
5. No **Nome da categoria**, digite o nome que deseja para a categoria.
6. Em **Conteúdo da categoria**, digite nomes de categoria, arraste e solte os grupos de itens associados à categoria ou edite o conteúdo. Também é possível selecionar o conteúdo da categoria em uma lista salva anteriormente. Para obter mais informações sobre como adicionar conteúdo, consulte *Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula* na página 154.
7. Execute o mesmo procedimento para a categoria da direita.
8. Pressione **Avançar**. A caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo* abre. Se desejar, selecione um componente de jogo opcional. Consulte *Adicione um componente de jogo à sua atividade* na página seguinte.

Pressione **Concluir**. O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

 TIPS

- Você pode navegar pelo Criador de atividades de aula pressionando os botões de navegação na parte superior da caixa de diálogo **Gerenciar conteúdo**.

- Você pode visualizar uma atividade a partir do menu **Adicionar uma atividade**.

  Pressione **Visualizar esta atividade**. A caixa de diálogo *Visualização de atividade* da Super classificação é exibida.

  Pressione **OK** para fechar a janela.

- Use o botão **Reinício de atividade** para reiniciar a atividade atual. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades do LAB.

- Use o botão **Edição de atividade** para abrir a janela Adicionar uma atividade. Esse botão fica localizado no canto superior direito da página de atividades do LAB.

Adicione um componente de jogo à sua atividade

Você pode tornar sua atividade do mais interessante e envolvente para os alunos adicionando componentes de jogo opcionais.

Componentes de jogo

Estão disponíveis cinco componentes de jogo

Cronômetro

Use o cronômetro para monitorar o tempo que os alunos levam para concluir uma atividade.

Dado

Jogue o dado para gerar um número aleatório.

Chapéu de seleção

Use o chapéu de seleção para escolher aleatoriamente os alunos ou o conteúdo na sua atividade. Você pode organizar em ordem aleatória os versos das cartas, os números ou as listas de alunos.

Alarme

Permita que os alunos compitam para saber quem vai em seguida.

Roleta

Use a roleta para selecionar aleatoriamente os alunos ou o conteúdo na sua atividade. Você pode organizar em ordem aleatória os versos das cartas, os números ou as listas de alunos.

Para adicionar um componente de jogo a uma atividade

1. Na caixa de diálogo *Adicionar componentes de jogo,* pressione **Ativar** em qualquer componente de jogo.
2. Selecione uma opção para o componente de jogo.
3. Pressione **Concluir**.

   O LAB cria a atividade e ela ficará pronta para uso após alguns minutos.

Crie atividades com o Criador de atividades de aula

Você pode usar o Criador de atividades de aula para aprimorar suas aulas criando e adicionando atividades interativas. Essas atividades podem ajudar os alunos a memorizar conceitos e fatos, identificar objetos, aprender as definições de vocabulário e muito mais.

Há dois tipos de atividades que você pode escolher:

Atividade Correspondência de cartas

Correspondência é uma atividade de cartas na qual os alunos viram cartas de forma semelhante a um jogo de memória. Você insere conteúdo na frente e no verso de quantas cartas precisar. Os alunos viram as cartas, uma de cada vez, para revelar seu conteúdo. Esse tipo de jogo é uma ótima maneira de reforçar os conceitos e treinar a memória. Para começar a criar uma atividade de correspondência, consulte *Crie e adicione uma atividade Correspondência de cartas* na página 149.

Atividade Super classificação

Super classificação é uma atividade na qual os alunos classificam itens de acordo com as categorias. Grupos de categorias são os locais para os quais os alunos moverão os grupos de itens. Grupos de itens são as palavras ou os termos que você criou e que serão movidos para os grupos de categorias pelos alunos. Você define as categorias e os itens, depois leva os alunos ao quadro para avaliar seu conhecimento por meio da correspondência da categoria com os itens que pertencem a ela. Para começar a criar uma atividade de super classificação, consulte *Crie e adicione uma atividade Super classificação* na página 151

Gerenciando o conteúdo do Criador de atividades de aula

Você pode gerenciar facilmente o conteúdo da categoria do Criador de atividades de aula adicionando itens a uma nova lista ou conteúdo a uma lista salva anteriormente.

Para adicionar novo conteúdo a uma atividade Correspondência de cartas

1. Na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* clique nas áreas de conteúdo *Verso da carta* ou *Frente da carta* e comece a digitar.
2. Pressione **Tab** ou **Enter** para mover entre as áreas de conteúdo *Verso da carta* e *Frente da carta*.

   Você também pode optar por **Selecionar na lista** para selecionar o conteúdo de uma lista salva anteriormente, **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.

Preencha as áreas de conteúdo *Verso da carta* e *Frente da carta* de cada carta.

3. Pressione **Avançar**.

Para adicionar novo conteúdo a uma atividade Super classificação

1. Na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* clique na área de conteúdo Categoria e comece a digitar. Você pode adicionar até dez itens para classificação.
2. Pressione **Enter** após cada item para colocar os itens em linhas separadas.

   Você também pode selecionar **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.

   Preencha os grupos de categorias da esquerda e da direita.
3. Pressione **Avançar**.

Para selecionar o conteúdo de uma lista salva anteriormente

1. Selecione a lista suspensa **Listas** na caixa de diálogo *Adicionar conteúdo,* tanto na atividade Correspondência quanto na atividade Super classificação.
2. Escolha **Selecionar na lista**. A caixa de diálogo *Selecionar na lista* é exibida.
3. Selecione a lista de conteúdo salva anteriormente que você gostaria de adicionar. A lista será adicionada à sua carta.
4. Continue a adicionar o conteúdo da carta.

   Você também pode selecionar **Limpar** para limpar a lista ou **Salvar lista** para salvar a lista atual.
5. Pressione **Avançar**.

Chapter 11

Usando o Mapeamento de conceitos

Use o Mapeamento de conceitos para criar rapidamente mapas de conceitos que estimulam a participação dinâmica dos alunos. É possível usar gestos com tinta junto com interações tradicionais para criar mapas de conceitos.

Para começar a usar o Mapeamento de conceitos, consulte *Criando e usando os nós do mapeamento de conceitos* abaixo.

Criando e usando os nós do mapeamento de conceitos

Para criar um nó raiz

Para começar a usar o Mapeamento de conceitos, abra-o a partir da barra de ferramentas. Um nó raiz aparece automaticamente. Use nós adicionais para criar o mapa de conceitos.

Para criar um nó raiz

1. Pressione **Iniciar um novo mapa de conceitos** no menu**Complementos**.

   Um nó raiz é aberto.

2. Toque duas vezes dentro do nó raiz para editar o texto. Pressione **Propriedades** ou **Texto** para abrir o menu Texto, onde você pode selecionar o tamanho, a fonte e a cor do texto.

Para criar nós adicionais

1. Pressione o botão + no nó raiz. Um novo nó é exibido com uma linha o conectando ao nó raiz.

2. Toque duas vezes dentro do nó para editar o texto.

Use uma imagem como um nó

Para usar uma imagem como um nó

1. Abra o Mapeamento de conceitos e arraste ou cole uma imagem, tinta ou texto na página do Notebook.
2. Use uma caneta do Notebook para desenhar um círculo em volta da imagem.

3. A imagem aparece dentro de um novo nó. Mova o nó para onde quiser, na página do Notebook.

4. Agora use a caneta para desenhar uma linha regular de tinta a partir do novo nó para o outro. A linha se transforma em um segmento e liga os dois nós.

 TIPS

- Use os botões **Desfazer** e **Refazer** para desfazer ou refazer seu trabalho de mapeamento de conceitos.
- Se você excluir um nó raiz, todos os outros nós também serão excluídos.
- Você pode redimensionar o nó pressionando a alça de redimensionamento e a movimentando para tornar o nó maior ou menor. Consulte *Redimensionando objetos* na página 77

Chapter 12

Apresentando atividades de aula e facilitando a colaboração

Depois de criar atividades de aula no SMART Notebook, você pode apresentar as atividades de aula aos alunos usando o produto interativo e os recursos de apresentação do software.

Além de apresentar atividades de aula para os alunos, você pode facilitar a colaboração na sala de aula usando o SMART Notebook e o produto interativo. Especificamente, você pode permitir que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série D600 ou 800 ao mesmo tempo.

Preparando a apresentação

Quando seus arquivos .notebook estiverem prontos para serem apresentados aos alunos, salve os arquivos em um CD, DVD ou unidade USB. Isso permite acessar e exibir os arquivos ao inserir o CD, DVD ou unidade USB no computador conectado ao produto interativo. Como alternativa, torne sua apresentação acessível na rede local e depois navegue até ela no quadro interativo.

A seguir, prepare a apresentação realizando os seguintes procedimentos:

- Ajustar a exibição de página
- Exibir quaisquer links no arquivo
- Se você tiver mais de um produto interativo em sua sala de aula, mover janelas para as telas

apropriadas

- Se você estiver apresentando arquivos de vídeo ou de som, ajustar o volume

Ajustando a exibição de página

Você pode ampliar ou reduzir usando o botão Exibir telas ou os gestos multitoque (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

Além disso, o SMART Notebook inclui os modos de exibição a seguir:

- O modo de exibição de Tela inteira expande a área da página para preencher a tela interativa ao ocultar a barra de título, a barra de ferramentas e a barra lateral.
- O modo de Plano de fundo transparente permite exibir a área de trabalho e as janelas por trás da janela do software SMART Notebook e continuar a interagir com a página aberta e transparente.
- O modo de exibição de Página dupla exibe duas páginas lado a lado.

Ampliação e redução

Você pode ampliar ou reduzir usando o botão Exibir telas ou os gestos multitoque (se o produto interativo oferecer suporte a gestos multitoque).

Para ampliar ou reduzir usando o botão Exibir telas

1. Pressione **Exibir telas** .
2. Selecione um nível de ampliação entre 50% e 300%.

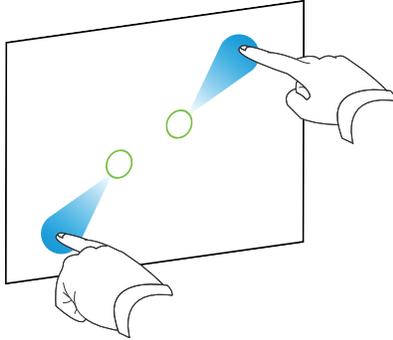
   OU

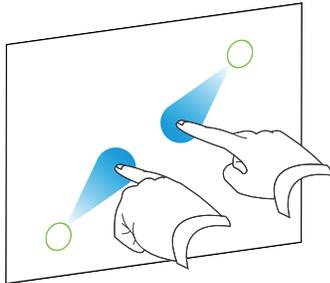
   Selecione **Página Inteira** para que a página inteira se ajuste na tela.

   OU

   Selecione **Largura da página** para definir a largura da página como a mesma largura da tela.

Para ampliar ou reduzir usando gestos multitoque

Arraste os dedos em direções opostas para ampliar.

OU

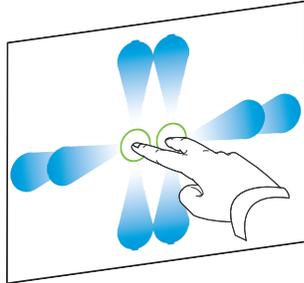
Arraste os dedos um na direção do outro para reduzir.

Uma mensagem será exibida com o nível de zoom atual.

175%

Passando páginas em panorâmica

Se o seu produto interativo for compatível com o gesto de movimento panorâmico, você poderá movimentar uma página em panorâmica quando ela estiver ampliada (consulte *Ampliação e redução* Na página anterior).

Para efetuar o movimento panorâmico

1. Usando dois dedos da mesma mão, pressione e segure a tela.
2. Mantendo seus dedos na tela, mova para cima, baixo, esquerda ou direita.

3. Quando você atingir a área que deseja exibir, solte os dedos.

Exibindo páginas no modo de Tela inteira

No modo de exibição de Tela Inteira, o SMART Notebook expande a página para preencher a tela ao ocultar os outros elementos da interface de usuário. Você ainda pode acessar comandos utilizados com frequência usando a barra de ferramentas *Tela Inteira*.

Antes de exibir uma página no modo de Tela inteira, selecione **Exibir > Borda de página da tela inteira** e selecione a proporção de aspecto apropriada para o produto interativo. Uma linha azul aparece, indicando a porção da página que será exibida no modo Tela inteira sem rolagem.

Esse recurso é útil quando você está criando conteúdo que deseja apresentar no modo de Tela inteira.

Para exibir uma página no modo de exibição de Tela Inteira

Pressione **Exibir telas** e selecione **Tela inteira**.

A página expande para preencher a tela, ocultando os outros elementos da interface do usuário e a barra de ferramentas *Tela Inteira* é exibida.

Botão	Comando	Ação
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo.
	Próxima página	Exibir a próxima página no arquivo.
...	Mais Opções	Abrir um menu de opções.
	Largura da página	Alterar o nível de zoom para a largura da página. **TIP** Isso é útil se você estiver usando um produto interativo widescreen e barras cinza aparecerem nas laterais da página.
	Página inteira	Alterar o nível de zoom para a exibição de Página inteira.
	Sair da tela inteira	Retornar ao modo de exibição padrão.
	Opções de barra de ferramentas	Exibir mais botões da barra de ferramentas.

NOTES

- A barra de ferramentas exibe o número da página atual e o número total de páginas no arquivo.
- Se o software SMART Response estiver instalado, serão exibidos botões adicionais que permitem a inserção de perguntas e a administração de avaliações.

Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções de barra de ferramentas** .

A barra de ferramentas é expandida para incluir os seguintes botões:

Botão	Comando	Ação
	Página em branco	Insere uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Inverta o efeito da última ação.
	Selecionar	Selecione objetos na página atual.
	Caneta mágica	Criar objetos que desaparecem lentamente, abrir uma janela de ampliação ou abrir uma janela de holofote (consulte *Usando a Caneta mágica* Na página 175).

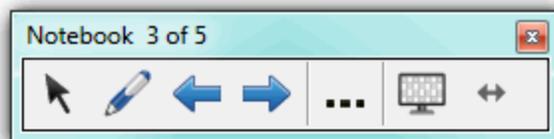
Exibindo páginas no modo de Plano de fundo transparente

Usando o modo de Plano de fundo transparente, você pode exibir a área de trabalho e as janelas por trás da janela do software SMART Notebook e continuar a interagir com a página aberta e transparente. Você pode arrastar na tinta digital, em uma página transparente, e salvar suas anotações no arquivo. Pode também exibir ferramentas de medição, obter capturas de tela e muito mais. Se uma área da tela não incluir nenhum objeto do SMART Notebook, você poderá selecionar e interagir com a área de trabalho e os aplicativos por trás da janela do SMART Notebook.

Para exibir uma página no modo Plano de fundo transparente

Pressione **Exibir telas** e selecione **Plano de fundo transparente**.

O plano de fundo da janela do SMART Notebook fica transparente, permitindo que você veja a área de trabalho e os programas por trás do software SMART Notebook, mas qualquer objeto na página do arquivo .notebook permanece visível.

A barra de ferramentas *Plano de fundo transparente* será exibida.

Botão	Comando	Ação
	Selecionar	Selecione objetos na página atual ou interaja com objetos da área de trabalho ou do aplicativo que não são abrangidos por um objeto do SMART Notebook.
	Canetas e Marcadores de Texto	Escreva ou desenha com tinta digital na página atual.
	Página anterior	Exibir a página anterior no arquivo atual.
	Próxima página	Exibir a próxima página no arquivo atual.
...	Mais Opções	Abrir um menu de opções que permite adicionar uma sombra de tela, selecionar outra tinta digital, selecionar um estilo de Caneta criativa, adicionar linhas retas, adicionar formas e muito mais.
	Fechar plano de fundo transparente	Retornar ao modo de exibição padrão.
	Opções de barra de ferramentas	Exibir mais botões da barra de ferramentas.

NOTES

- A barra de ferramentas exibe o número da página atual e o número total de páginas no arquivo.
- Se o software SMART Response estiver instalado, serão exibidos botões adicionais que permitem a inserção de perguntas e a administração de avaliações.

Para exibir mais botões da barra de ferramentas

Pressione **Opções de barra de ferramentas** .

A barra de ferramentas é expandida para incluir os seguintes botões:

Botão	Comando	Ação
	Página em branco	Insere uma nova página em branco no arquivo atual.
	Desfazer	Inverta o efeito da última ação.

Botão	Comando	Ação
	Excluir	Excluir todos os objetos selecionados.
	Limpar página	Apague toda a tinta digital e exclua todos os objetos da página.
	Barra de ferramentas de captura de tela	Abra a barra de ferramentas de Captura de tela.
	Inserir régua	Insira uma régua na página (consulte *Usando a régua* Na página 199).
	Inserir transferidor	Insira um transferidor na página (consulte *Usando o transferidor* Na página 201).
	Inserir transferidor de esquadro	Insira um transferidor Geodreieck na página (consulte *Usando o transferidor Geodreieck* Na página 203).
	Inserir compasso	Insira um compasso na página (consulte *Usando o compasso* Na página 205).

Exibindo páginas no modo de Página dupla

É possível exibir duas páginas lado a lado. Você pode desenhar, fazer anotações, importar arquivos e adicionar links em qualquer uma das páginas exatamente como faria em uma única página.

Ao exibir páginas duplas, você pode fixar uma página para continuar a exibi-la na área da página enquanto visualiza outras páginas no Classificador de páginas.

Para exibir uma página no modo de exibição de Página dupla

Pressione **Exibir telas** e selecione **Exibição de página dupla**.

Uma segundo página será exibida. Uma borda vermelha indica a página ativa.

Para fixar uma página

1. Se ainda não tiver feito isso, exiba páginas duplas.
2. Selecione a página que você deseja continuar a exibir.
3. Selecione **Exibir > Exibição de página dupla > Fixar página**.

   Ícones de alfinete aparecem nos cantos superiores da página afixada.

Para desprender uma página

Desmarque a seleção de **Exibir** > **Exibição de página dupla** > **Fixar página**.

Para voltar ao modo de exibição padrão

Pressione **Exibir telas** e selecione **Exibição de página única**.

Exibindo links

Você pode anexar uma cópia de um arquivo, um atalho para um arquivo, um link para uma página da Web ou um arquivo de som a qualquer objeto em uma página (consulte *Adicionando links a objetos* Na página 116). É possível exibir um indicador animado ao redor de cada objeto que possui um link.

Para exibir links quando uma página for aberta

Selecione **Exibir** > **Mostrar todos os links quando a página abrir**.

Sempre que você abre uma página, um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que possui um link. Dependendo de como você definir os links, cada indicador cercará o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente depois de vários segundos.

> **NOTE**
>
> Desmarque a seleção de **Exibir** > **Mostrar todos os links quando a página abrir** para interromper a exibição de links quando uma página for aberta.

Para exibir links na página atual

Selecione **Exibir** > **Mostrar todos os links**.

Um indicador animado aparece ao redor de cada objeto que possui um link. Dependendo de como você definir os links, cada indicador cercará o objeto inteiro ou um ícone no canto inferior esquerdo do objeto. Os indicadores desaparecem automaticamente depois de vários segundos.

Movendo janelas entre telas

Você pode operar vários produtos interativos no mesmo computador. Você pode dividir a tela do computador em duas ou mais telas ou exibir alguns programas em uma tela e outros programas em outra. Para obter mais informações, consulte *Conectando vários quadros interativos a um computador* (smarttech.com/kb/000315).

Se você conectar vários produtos interativos a um computador, você pode mover janelas de uma tela para a outra.

Para mover uma janela de uma tela para outra

1. Se ainda não tiver feito isso, exiba a janela.

   NOTE
   Você pode mover uma janela somente se não estiver maximizada, nem minimizada.

2. Pressione e segure a janela na primeira tela com seu dedo.
3. Pressione a segunda tela com um dedo da outra mão.
4. Levante seu dedo da primeira tela.

   A janela desaparece da primeira tela e aparece na segunda tela.

Ajustando o volume

Se estiver apresentando um arquivo de vídeo ou som e desejar ajustar o volume, você pode fazer isso ao pressionar o botão **Controle de volume** e ajustar os controles de volume do sistema operacional.

NOTE
Verifique se os alto-falantes estão ligados.

Para adicionar este botão à barra de ferramentas, consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217.

Usando ferramentas durante a apresentação

Ao apresentar atividades de aula aos alunos, você pode usar as ferramentas a seguir:

- Sombra da tela
- Sombras de célula
- Caneta mágica
- Caneta de texto (para escrever com tinta editável)
- Tipo de caneta Padrão (para criar objetos esmaecidos)
- Blocos SMART

- Ferramentas de medição
  - Régua
  - Transferidor
  - transferidor Geodreieck
  - Compasso

Gravando páginas com o Gravador de aulas

Você pode usar o complemento Gravador de aulas para gravar suas atividades em uma página. A gravação pode ser reproduzida na mesma página por meio do Gravador de aulas ou do novo widget de reprodução.

 NOTE

SMART O Gravador SMART é uma ferramenta diferente, mas de uso semelhante ao de outras ferramentas. Usando o Gravador SMART, você pode gravar suas ações em outros programas além do Software SMART Notebook. Com o Gravador SMART, é possível gravar uma tela inteira, uma janela especificada ou uma parte retangular da tela. Se um microfone for conectado ao computador, também será possível gravar o áudio.

Para obter mais informações, consulte *Usando o Gravador SMART* Na página 185.

Para gravar uma página

1. Pressione **Complementos** e **Gravador de aulas**.
2. Pressione **Nova gravação**.

   Um quadrado vermelho aparece em todo o perímetro da página gravada.
3. Realize as ações que você deseja gravar na página atual.
4. Pressione **Interromper gravação** ao concluir essas ações.

    TIPS

   - Para salvar a gravação, basta salvar o arquivo .notebook.
   - Feche o complemento Gravador de aulas durante as apresentações. O widget de reprodução aparece na parte inferior da página. Você pode desbloqueá-lo e movê-lo para qualquer lugar da página.
   - Você pode remover a gravação da página.

Para reproduzir uma página usando o complemento do Gravador de aulas

1. Abra a página que você gravou.
2. Se o complemento do Gravador de aulas não estiver aberto, pressione **Complementos** e **Gravador de aulas**.
3. Pressione **Reproduzir** na barra de ferramentas de reprodução.

   Você pode alternar entre **Reproduzir** e **Pausar** durante a reprodução da gravação.
4. Como opção, você pode realizar as seguintes ações:
   - Pressione **Retroceder** para retroceder a reprodução.
   - Pressione **Avanço rápido** para avançar a reprodução rapidamente.

Para reproduzir uma gravação de página usando o widget de reprodução

1. Abra a página que você gravou.
2. Se o Gravador de aulas estiver aberto, pressione na barra de título do complemento e feche-o.

   O widget de reprodução aparece na parte inferior da página.

   TIPS

   Você pode desbloquear e mover o widget para qualquer lugar da página que permita o acesso fácil durante a apresentação.
3. Pressione **Reproduzir** no widget de reprodução.

   Você pode alternar entre **Reproduzir** e **Pausar** durante a reprodução da gravação.
4. Como opção, você pode realizar as seguintes ações:
   - Pressione **Retroceder** para retroceder a reprodução.
   - Pressione **Avanço rápido** para avançar a reprodução rapidamente.

Usando a Sombra da tela

Se você deseja ocultar informações e revelá-las lentamente durante uma apresentação, é possível adicionar uma Sombra da tela a uma página. Você também pode alterar a cor da Sombra da tela para aprimorar sua apresentação.

Se você adicionar uma Sombra de Tela a uma página e salvar o arquivo, essa sombra aparecerá sobre a página da próxima vez que o arquivo for aberto.

Para colocar uma Sombra da tela em uma página

1. Pressione **Mostrar/ocultar Sombra da tela** .

   Uma Sombra de Tela aparece sobre a página inteira.

2. Pressione a Sombra da tela para alterar sua cor.

Para revelar parte da página

Arraste uma das alças de redimensionamento da Sombra de tela (os círculos pequenos nas bordas da Sombra de tela).

Para remover a Sombra da tela de uma página

Pressione **Mostrar/ocultar Sombra da tela** .

OU

Pressione **Fechar** no canto superior direito da Sombra da tela.

Usando sombras de célula

Você pode adicionar uma sombra da célula a uma célula da tabela Isso permite que você revele as informações nas células durante uma apresentação.

NOTES

- Você deve remover a sombra de célula se quiser alterar as propriedades da célula, inserir colunas ou linhas, remover colunas, linhas ou células ou ainda dividir ou mesclar células.
- Você também pode adicionar uma sombra de tela para cobrir uma página inteira (consulte *Usando a Sombra da tela* Na página anterior).

Para adicionar uma sombra de célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Adicionar sombra à célula**.

Para exibir e ocultar o conteúdo de uma célula

1. Pressione a sombra de célula.

   A sombra de célula desaparece, mostrando o conteúdo da célula.

2. Pressione no canto superior esquerdo da célula.

   A sombra de célula aparece, ocultando o conteúdo da célula.

Para remover uma sombra de célula

1. Selecione a célula.
2. Pressione a seta de menu da célula e selecione **Remover sombra da célula**.

Usando a Caneta mágica

A Caneta mágica permite que você faça o seguinte:

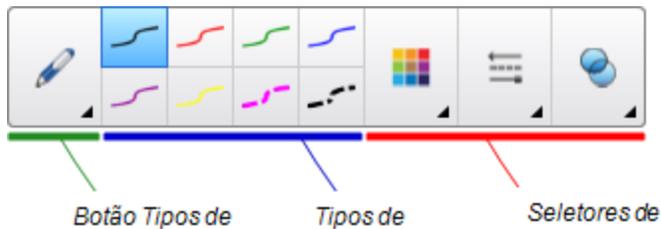
- Criar um objeto que desaparece lentamente
- Abrir uma janela de ampliação
- Abrir uma janela de holofote

Selecionando a Caneta mágica

Antes de poder usar a Caneta mágica, você deve selecioná-la.

Para selecionar a Caneta mágica

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta mágica**.

Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos

Você pode criar um objeto que esmaece lentamente usando a Caneta mágica.

NOTE

Os objetos que esmaecem não são salvos em arquivo .notebook.

Para criar um objeto que desaparece

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* Na página anterior).
2. Usando seu dedo ou uma caneta, escreva ou desenhe objetos na tela interativa.

   O objeto esmaece lentamente.

Para definir o número de segundo antes que o objeto esmaeça

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* Na página anterior).
2. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
3. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
4. Insira ou selecione o número de segundo antes que o objeto esmaeça na lista suspensa *Tempo de esmaecimento*.

   TIP

   Você pode salvar suas alterações nas configurações padrão da ferramenta Caneta mágica ao clicar em **Salvar propriedades da ferramenta** (consulte *Salvando as configurações das ferramentas* Na página 69).

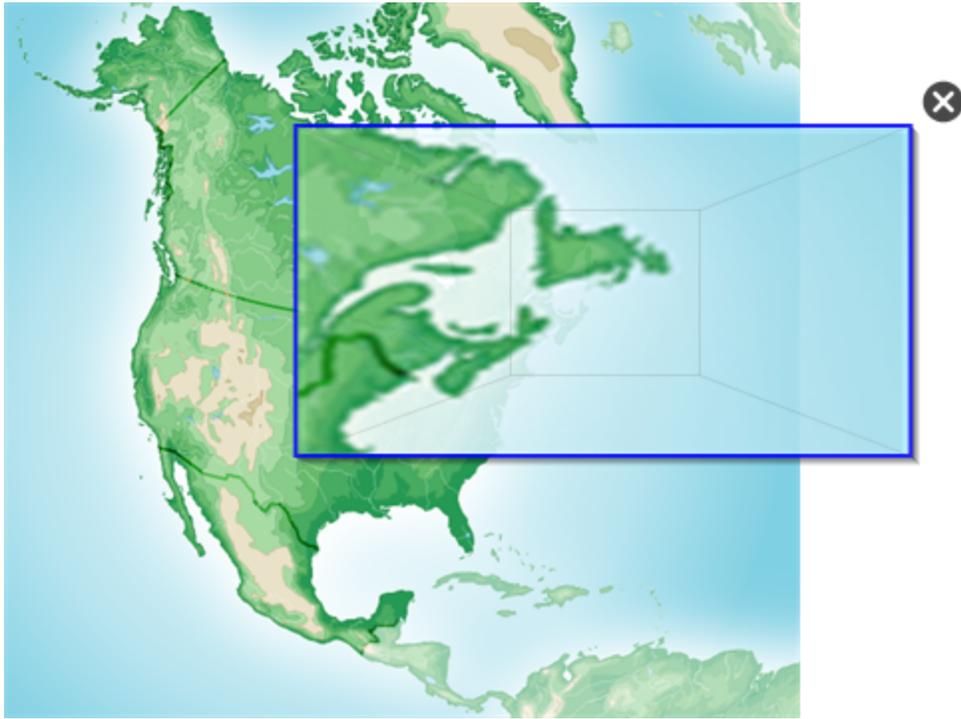
Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de ampliação

Você pode abrir uma janela de ampliação usando a Caneta Mágica.

Para abrir uma janela de ampliação

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* Na página 175).
2. Usando o dedo ou uma caneta, desenhe um quadrado ou um retângulo na tela interativa.

   Uma janela de ampliação é exibida.

   TIP

   Você pode desenhar um quadrado que esmaeça em vez de abrir uma janela de ampliação usando a ferramenta Caneta padrão (consulte *Usando o tipo de caneta Padrão para criar objetos esmaecidos* Na página 183).

3. Execute a ação a seguir:
   - Para reduzir o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
   - Para reduzir o tamanho da janela de ampliação, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.
   - Para mover a janela de ampliação, pressione perto da sua margem e arraste-a.
4. Pressione **Fechar** ⊗ ao concluir.

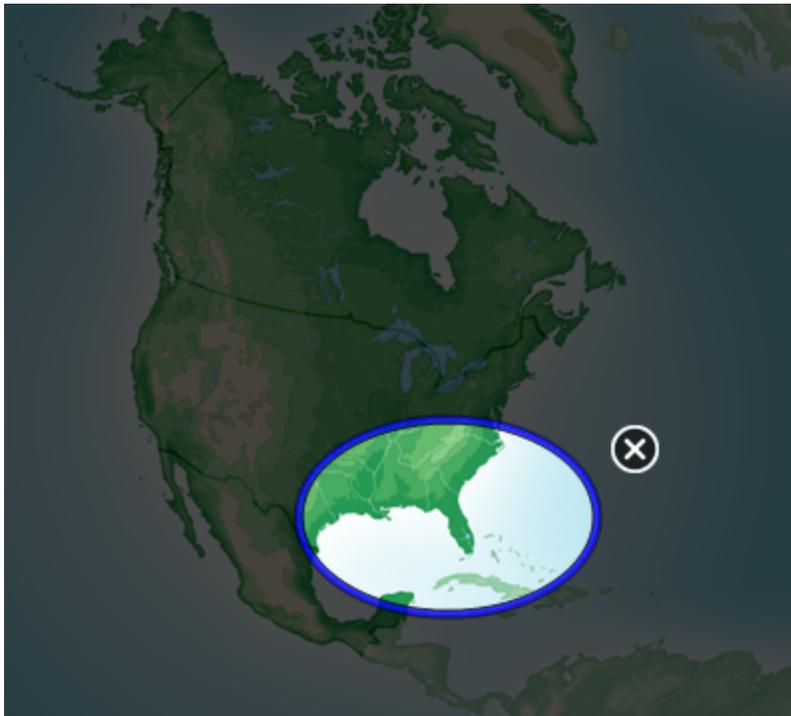
Usando a Caneta mágica para abrir uma janela de holofote

Você pode abrir uma janela de holofote usando a Caneta Mágica.

Para abrir uma janela de holofote

1. Selecione a Caneta mágica (consulte *Selecionando a Caneta mágica* Na página 175).
2. Usando o dedo ou uma caneta, desenhe um círculo ou elipse na tela interativa.

   Uma janela de holofote é exibida.

    TIP

   Você pode desenhar um círculo que esmaeça em vez de abrir uma janela de ampliação usando a ferramenta de caneta Padrão (consulte *Usando o tipo de caneta Padrão para criar objetos esmaecidos* Na página 183).

3. Execute a ação a seguir:
   - Para reduzir o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a esquerda.
   - Para reduzir o tamanho da janela de holofote, pressione no centro dela e arraste-a para a direita.

- Para mover a janela de holofote, pressione perto da sua margem e arraste-a.

4. Pressione **Fechar** ao concluir.

Usando a Caneta de texto

A Caneta de texto permite que você faça o seguinte:

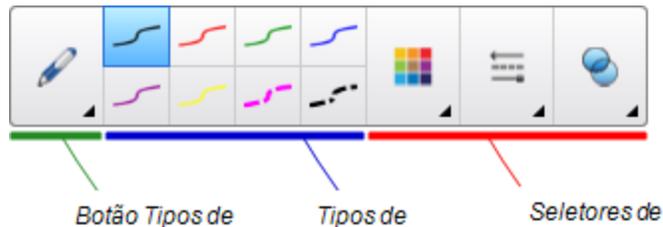
- Faça anotações que são convertidas automaticamente em texto editável.
- Edite o texto à medida que você trabalha, sem precisar usar um teclado

Escrevendo com a Caneta de texto

Você pode fazer anotações que são convertidas automaticamente em texto editável usando a Caneta de texto.

Para escrever um texto editável

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de canetas** e selecione **Caneta de texto**.
3. Selecione um tipo de linha

TIP

Escreva caracteres bem definidos e com letra de forma em uma linha horizontal. Embora o SMART Notebook possa converter escrita corrente ou letras inclinadas, ele nem sempre faz isso sistematicamente.

4. Escreva anotações em caneta digital na página.

   O seu manuscrito é convertido em texto digitado. Ícones de aceitar e rejeitar são exibidos ao lado do texto digitado.

5. Pressione para aceitar o texto digitado.

   OU

   Pressione para restaurar as anotações manuscritas.

    TIPS

   - Você pode realizar essa ação com a Caneta de texto ativa, sem precisar alternar para a ferramenta Selecionar .
   - O texto digitado é aceito por padrão, caso você não pressione um dos ícones.

Editando com a Caneta de texto

Você pode aplicar marcações e fazer revisões em texto editável usando a Caneta de texto. Você pode excluir o texto indesejado desenhando uma linha tachada sobre ele. Você pode usar uma tinta de cor diferente para destacar partes distintas do seu texto. Além disso, você pode aplicar outras marcações para inserir espaços, inserir texto e substituir um texto por outro.

 TIP

Faça suas marcações em uma cor diferente no texto editável. Isso permite que os alunos vejam facilmente as edições quando você estiver dando aulas de redação.

Exemplos das marcações disponíveis estão definidos na seguinte tabela:

Editar	Instrução	Exemplo
Excluir texto	Desenhe uma linha tachada sobre o texto.	SMART ~~SMART~~ Notebook
Inserir espaço	Desenhe uma linha vertical no texto.	SMART|Notebook

Editar	Instrução	Exemplo
Inserir texto	1. Desenhe uma marca de interpolação ^ no local em que deseja inserir o texto. 2. Escreva o novo texto na caixa de texto exibida. **TIP** Pressione um tipo de linha ou **Cor** para selecionar uma nova cor para o texto inserido. As palavras que mais se parecem com o que você escreveu são exibidas embaixo do seu manuscrito. 3. Selecione uma palavra para inserir como texto digitado. Você também pode pressionar para selecionar automaticamente a palavra que aparece como texto em negrito. OU Pressione para cancelar a inserção de texto.	Sample text new new neW Sample new text
Substituir texto	1. Desenhe um círculo ao redor do texto que você deseja substituir. 2. Escreva o texto de substituição na caixa exibida. As palavras que mais se parecem com o que você escreveu são exibidas embaixo do seu manuscrito. 3. Selecione uma palavra para substituir o texto digitado ou pressione para selecionar automaticamente a palavra que aparece como texto em negrito. OU Pressione para cancelar a substituição de texto.	SMART Response software Notebook Notebook Note

Editar	Instrução	Exemplo
Alterar a cor do texto	1. Pressione um tipo de linha ou **Cor** para selecionar uma cor para o texto digitado. 2. Faça um círculo no texto digitado que deseja alterar. 3. Pressione para aceitar automaticamente uma nova seleção de cor. OU Pressione para cancelar a nova seleção de cor.	Sample new text Sample new text
Alterar a cor de uma palavra com um gesto	1. Pressione um tipo de linha ou **Cor** para selecionar uma nova cor para a palavra digitada. 2. Risque uma palavra com uma linha horizontal sobre ela e volte para o início da sua linha em um movimento para trás e para frente. A palavra muda automaticamente para a nova cor selecionada.	Sample new text Sample new text

Vinculando objetos a ferramentas

A barra de ferramentas da página do software SMART Notebook tem ferramentas que permitem criar e trabalhar com objetos básicos em páginas. Se os seus usuários acharem difícil acessar a barra de ferramentas, você poderá vincular um objeto às ferramentas Selecionar, Caneta ou Apagador para criar uma ferramenta personalizada que poderá ser colocada em qualquer lugar da sua página. Pressione o objeto a qualquer momento para ativar a ferramenta.

Para vincular um objeto a uma ferramenta

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Vincular à ferramenta**.
3. Pressione uma das opções de ferramenta.

   Seu objeto está vinculado à ferramenta.

Quando você pressionar o objeto vinculado, a ferramenta será ativada:

Ferramenta de caneta	• Quando você clicar no objeto, a ferramenta **Canetas** será ativada. • Você pode escrever o conteúdo somente com o tipo *Caneta*.
Apagador	• Quando você clicar no objeto, a ferramenta **Apagador** será ativada. • Você pode apagar o conteúdo criado por qualquer tipo de caneta.
Seleção	• Quando você clicar no objeto, a ferramenta **Selecionar** será ativada. • Você pode clicar em outro objeto na página para abrir seu menu ou movê-lo pela página.

TIPS

- Você pode desenhar seu próprio objeto, aproveitar um objeto do Gallery ou usar um objeto de texto.
- Você pode pré-selecionar as opções de cor ou linha da sua caneta antes de vincular um objeto à ferramenta Canetas. Se você selecionar uma nova opção de cor ou linha por meio da ferramenta **Canetas** na barra de ferramentas, a alteração será aplicada automaticamente ao objeto vinculado.

Para excluir o link de um objeto a uma ferramenta

1. Selecione o objeto.
2. Pressione a seta de menu do objeto e selecione **Vincular à ferramenta**.
3. Pressione **Nenhum**.

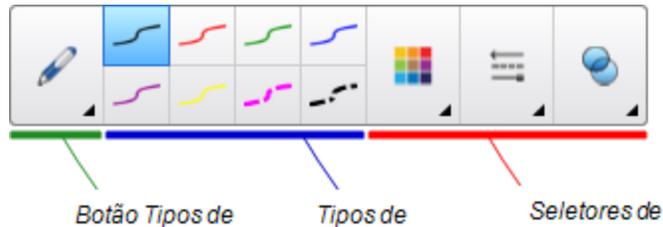
Usando o tipo de caneta Padrão para criar objetos esmaecidos

Você pode criar objetos à mão livre que desaparecem após determinado tempo usando a ferramenta de Canetas.

NOTE

Você também pode criar objetos à mão livre que esmaecem após determinado período de tempo usando a ferramenta Caneta mágica (consulte *Usando a Caneta mágica para criar objetos esmaecidos* Na página 176).

Para escrever com tinta digital esmaecida

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Se a guia Propriedades não estiver visível, pressione **Propriedades** .
5. Pressione **Efeitos de preenchimento**.
6. Marque a caixa de seleção **Permitir que a tinta desapareça após a escrita** e insira ou selecione o número de segundos entre o momento em que você escreve ou desenha com a tinta digital e o desaparecimentona lista suspensa **Tempo de esmaecimento**.
7. Escreva ou desenhe com tinta digital na página.

Usando os Blocos SMART

Blocos SMART é um complemento que permite que você execute atividades de matemática com sua classe escrevendo números na página e, em seguida, conectando-os a um Bloco SMART. Você pode escolher oito tipos diferentes de equação para trabalhar. É possível aprender como usar os Blocos SMART por meio do guia pop-up.

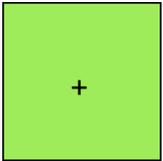
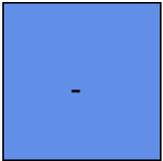
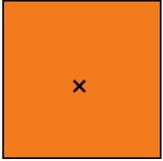
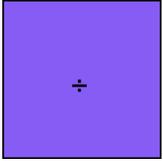
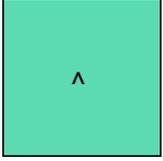
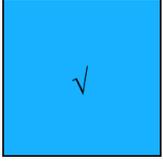
Para acessar os Blocos SMART

Pressione **Complementos** e selecione **Blocos SMART**.

Para acessar o guia pop-up dos Blocos SMART

1. Pressione **Complementos** e selecione **Blocos SMART**.
2. Pressione **Saiba mais**.

Atividades do Bloco SMART

As seguintes atividades do Bloco SMART estão disponíveis:

Bloco SMART	Função
+	Os blocos de soma aceitam até duas entradas. O resultado é a soma das entradas.
-	Os blocos de subtração aceitam até duas entradas. O resultado é a diferença das entradas.
×	Os blocos de multiplicação aceitam até duas entradas. O resultado é o produto das entradas.
÷	Os blocos de divisão aceitam até duas entradas. O resultado é o quociente das entradas.
^	Os blocos de potência aceitam até duas entradas. O resultado é a primeira entrada com relação à potência da segunda entrada.
√	Os blocos de raiz quadrada aceitam uma entrada. O resultado é a raiz quadrada da entrada.
?	Os blocos desconhecidos aceitam duas entradas. O resultado é uma operação aleatória, aplicada às entradas.

Usando o Gravador SMART

Usando o Gravador SMART, você pode gravar suas ações no produto interativo. Se você conectar um microfone ao computador, também será possível gravar sua voz.

Depois de criar uma gravação, você pode reproduzi-la em qualquer computador usando o SMART

Video Player ou o Windows Media® Player, ou pode compartilhar essa gravação com outros usuários.

NOTES

- O Windows Media Player está disponível em www.windowsmedia.com/download.
- Se o seu computador atender aos requisitos mínimos de computador do software SMART Notebook, será possível usar o Gravador SMART. No entanto, para obter o melhor desempenho, instale o software no computador com um processador Pentium 4 ou superior, além de uma placa de som e microfone compatíveis com sistemas operacionais Windows.

  Se o seu computador atender aos requisitos mínimos de computador do software SMART Meeting Pro, será possível usar o Gravador SMART. No entanto, para obter o melhor desempenho, instale o software no computador com um processador Pentium 4 ou superior, além de uma placa de som e microfone compatíveis com sistemas operacionais Windows.

Iniciando o Gravador SMART

A primeira etapa no uso do Gravador SMART é iniciá-lo.

Para iniciar o Gravador SMART

Pressione o ícone do **SMART Board** na área de notificações e selecione **Gravador**.

NOTE

Se o computador não estiver conectado a um produto interativo, o ícone **SMART Board** incluirá um X no canto inferior direito.

Se o computador não estiver conectado a um produto interativo, o ícone **SMART Board** ficará cinza e incluirá um X no canto inferior direito.

Nos sistema operacional Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > Ferramentas SMART > Gravador**.

OU

No sistema operacional Windows 8, vá para a página de *Aplicativos*, role até vir **Gravador** e o pressione.

O Gravador SMART é exibido. O ícone do *Gravador SMART* aparece na área de notificações.

Adicionando uma marca d'água a gravações

Você pode alterar as configurações do Gravador SMART de forma a adicionar uma marca d'água ao plano de fundo de uma gravação.

Para adicionar uma marca d'água de imagem às gravações

1. Selecione **Menu** > **Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Marca d'água**.
3. Selecione **Imagem**.
4. Pressione **Procurar**.
5. Navegue até a imagem que você deseja usar, selecione-a e pressione **Abrir**.
6. Pressione **Propriedades**.

   A caixa de diálogo *Propriedades de marca d'água* é exibida. Uma visualização da imagem selecionada aparece no painel *Visualização*.

7. Execute a ação a seguir:
   - Para alterar a posição da marca d'água, arraste a imagem para outra área no painel *Visualização*.
   - Para alterar o tamanho da marca d'água, arraste o círculo branco no canto inferior direito da imagem de visualização.
8. Selecione configurações de **Transparência** e **Efeito**.
9. Pressione **OK** para fechar a caixa de diálogo *Propriedades de marca d'água*.
10. Se quiser voltar a não usar marcas d'água depois que o Gravador SMART for fechado, selecione **Desativar marca d’água quando o gravador for fechado**.
11. Pressione **OK** para fechar a caixa de diálogo *Opções*.

Para adicionar uma marca d'água de texto às gravações

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Marca d'água**.
3. Selecione **Texto**.
4. Digite texto para a marca d'água.
5. Pressione **Propriedades**.

   A caixa de diálogo *Propriedades de marca d'água* é exibida. Uma imagem de visualização aparece no painel *Visualização*.

6. Selecione configurações de **Cor**, **Fonte** e **Transparência**.
7. Execute a ação a seguir:
   - Para alterar a posição da marca d'água, arraste a imagem para outra área no painel *Visualização*.
   - Para alterar o tamanho da marca d'água, arraste o círculo branco no canto inferior direito da imagem de visualização.
   - Para incluir informações adicionais na marca d'água, selecione **Adicionar data atual**, **Adicionar hora atual** e/ou **Adicionar número de quadro**.
8. Pressione **OK** para fechar a caixa de diálogo *Propriedades de marca d'água*.
9. Se quiser voltar a não usar marcas d'água depois que o Gravador SMART for fechado, selecione **Desativar marca d’água quando o gravador for fechado**.
10. Pressione **OK** para fechar a caixa de diálogo *Opções*.

Para remover uma marca d'água das gravações

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Marca d'água**.
3. Selecione **Sem marca d’água**.
4. Pressione **OK**.

Alterando o local do arquivo de uma gravação

Você pode alterar as configurações do Gravador SMART para selecionar o local do arquivo de uma gravação.

Para alterar a pasta na qual o Gravador SMART salva arquivos

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Arquivos de destino**.
3. Pressione o botão **Procurar** ao lado da caixa *Diretório padrão para salvar*.
4. Navegue até a pasta na qual deseja salvar os arquivos, selecione-a e pressione **OK**.

    TIP

   Para obter o melhor desempenho, salve os arquivos no disco rígido do computador em vez de uma unidade de rede.

5. Pressione **OK**.

Para alterar a pasta na qual o Gravador SMART salva arquivos temporários

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Arquivos de destino**.
3. Pressione o botão **Procurar** ao lado da caixa *Diretório de arquivos temporários*.

4. Navegue até a pasta na qual deseja salvar os arquivos temporários, selecione-a e pressione **OK**.

 TIP

Para obter o melhor desempenho, salve os arquivos e os arquivos temporários na mesma unidade, de forma a reduzir o tempo necessário para salvar uma gravação.

5. Pressione **OK**.

Para especificar os limites de espaço em disco

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

 NOTE

Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Arquivos de destino**.
3. Marque a caixa de seleção **Avisar se o espaço livre em disco ficar abaixo de** e digite um limite de espaço em disco para exibir uma mensagem quando o espaço disponível estiver baixo.
4. Digite um limite de espaço em disco abaixo do qual o Gravador SMART irá interromper a gravação.
5. Pressione **OK**.

Para restaurar o local do arquivo padrão para gravações

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

 NOTE

Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Arquivos de destino**.
3. Pressione **Restaurar padrões**.
4. Pressione **OK**.

Alterando a qualidade de vídeo e áudio de uma gravação

Você pode alterar as configurações do Gravador SMART para controlar a qualidade de áudio e de vídeo de uma gravação.

Para alterar a qualidade de áudio e de vídeo de uma gravação

1. Selecione **Menu** > **Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Selecione uma qualidade de som na lista *Qualidade do som*.

    NOTE

   Embora uma qualidade de som maior produza uma reprodução de áudio melhor, também aumenta o tamanho do arquivo.

3. Selecione uma qualidade de vídeo na lista *Qualidade do vídeo*.

   OU

   Selecione **Personalizado** e digite a taxa de quadros necessária.

    NOTE

   Embora uma taxa de quadros maior gere gravações de melhor qualidade, também aumenta o tamanho do arquivo.

    TIP

   Se você selecionar **Seleção automática (recomendado)**, o Gravador SMART avaliará automaticamente o seu computador e selecionará a taxa de quadros ideal.

4. Pressione **OK**.

Para restaurar a qualidade de áudio e de vídeo padrão de uma gravação

1. Selecione **Menu** > **Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione **Restaurar padrões**.
3. Pressione **OK**.

Alterando o formato de vídeo de uma gravação

Você pode alterar as configurações do Gravador SMART para selecionar o formato de vídeo de uma gravação.

Para alterar o formato de vídeo de uma gravação

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

    NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Formato de vídeo**.
3. Selecione **Vídeo Windows Media (*.wmv)** ou **Vídeo do gravador SMART (*.avi)**.

    NOTES

   - Qualquer versão do Windows Media Player pode reproduzir um arquivo de vídeo do Windows Media. O Windows Media Player também poderá reproduzir um arquivo de vídeo do Gravador SMART se o software SMART Notebook estiver instalado no computador que reproduzir esse arquivo.

     Qualquer versão do Windows Media Player pode reproduzir um arquivo de vídeo do Windows Media. O Windows Media Player também poderá reproduzir um arquivo de vídeo do Gravador SMART se o software SMART Meeting Pro estiver instalado no computador que reproduzir esse arquivo.

   - Você pode converter um arquivo de vídeo do Gravador SMART em um arquivo de vídeo do Windows Media (consulte *Compartilhando uma gravação* Na página 198).

4. Pressione **OK**.

Para restaurar o formato de vídeo padrão de uma gravação

1. Selecione **Menu > Opções** no Gravador SMART.

   NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Opções* é exibida.

2. Pressione a guia **Formato de vídeo**.
3. Pressione **Restaurar padrões**.
4. Pressione **OK**.

Desativando a aceleração de hardware

O Gravador SMART faz capturas de tela constantemente quando você grava. Alguns sistemas operacionais fazem capturas de tela de maneira muito lenta e isso pode afetar a qualidade da sua gravação. Para melhorar a qualidade da gravação, desative a aceleração de hardware ou atualize seu driver e sua placa de vídeo.

IMPORTANT

Desativar a aceleração de hardware pode reduzir o desempenho do software SMART Notebook.

NOTE

Este procedimento pode variar de acordo com a versão do sistema operacional Windows e as preferências de sistema.

Para desativar a aceleração de hardware

1. Abra o Painel de Controle do Windows.
2. Pressione **Vídeo**, **Alterar configurações de vídeo** e **Configurações avançadas**.
3. Pressione a guia **Solucionar problemas**.
4. Arraste o controle deslizante **Aceleração de hardware** para **Nenhuma**.
5. Pressione **OK**.
6. Reinicie o computador.

Ocultando o Gravador SMART

Se desejar, você pode ocultar o Gravador SMART, mas continuar a acessar suas opções de menu usando o ícone **Gravador SMART** .

Para ocultar o Gravador SMART

No Gravador SMART, selecione **Menu > Ocultar para a Bandeja do sistema**.

O Gravador SMART desaparece.

Para mostrar o Gravador SMART

Pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Mostrar**.

O Gravador SMART é exibido.

Gravando suas ações

Usando o Gravador SMART, é possível gravar a tela inteira, uma janela especificada ou uma parte retangular da tela. Se você conectar um microfone ao computador, será possível registrar sua voz.

Você pode criar a gravação como um arquivo de vídeo do Gravador SMART para exibição com o SMART Video Player ou pode criá-la como um arquivo de vídeo do Windows Media para exibição com o Windows Media Player. Se você criar a gravação como um arquivo de vídeo do Gravador SMART, também poderá convertê-la em um arquivo de vídeo do Windows Media ou em um arquivo de extração automática para compartilhamento com usuários que não possuem um software SMART.

> **NOTE**
>
> Você também pode criar um arquivo de vídeo Windows Media ou um arquivo de extração automática de gravações criadas anteriormente para compartilhar com outros (consulte *Compartilhando uma gravação* Na página 198).

Para criar uma gravação

1. Altere as configurações do Gravador SMART para definir a qualidade, o formato de vídeo, o local do arquivo e a marca d'água da gravação.

   > **NOTES**
   >
   > - Se você possui várias telas, selecione aquela que você deseja gravar.
   > - Você pode ocultar o Gravador SMART e continuar acessando suas opções de menu, pressionando o ícone do **Gravador SMART** na área de notificação.

2. Para gravar a tela inteira, pressione **Gravar** .

    NOTE

   Para gravar a tela inteira enquanto o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Gravar**.

   OU

   Para gravar uma área da tela, pressione a seta para baixo ao lado do botão **Gravar** no Gravador SMART, selecione **>Gravar área** e desenhe um retângulo em volta da área que deseja gravar.

   OU

   Para gravar uma janela, pressione a seta para baixo ao lado do botão **Gravar** no Gravador SMART, selecione **Gravar janela** e selecione a janela que deseja gravar.

    TIP

   Se for necessário reduzir o tamanho do arquivo da gravação, limite-a a uma área retangular da tela ou uma janela.

3. Realize as ações na tela que você deseja gravar. Se um microfone estiver conectado ao computador, fale ao microfone.

   O Gravador SMART exibe o tempo decorrido durante a gravação.

    TIP

   As animações e outros efeitos especiais aumentam o tamanho do arquivo da gravação.

4. Se deseja pausar a gravação, pressione **Pausar** . Para retomar a gravação, pressione **Gravar** .

    NOTES

   - Para pausar a gravação enquanto a janela do *Gravador SMART* estiver oculta, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Pausar**.
   - Para continuar a gravação, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Gravar**.

5. Depois de concluir as ações que deseja gravar, pressione **Parar** no Gravador SMART.

 NOTE

 Para interromper a gravação enquanto o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Parar**.

 A caixa de diálogo *Salvar como* é exibida.

 NOTE

 Se quiser sair sem salvar a gravação, pressione **Cancelar**, pressione **Sim** para confirmar a exclusão e ignore as etapas restantes deste procedimento.

6. Digite um nome de arquivo.
7. Se quiser salvar a gravação em um local diferente, navegue até o novo local.
8. Pressione **Salvar**.

 A caixa de diálogo *Completando a captura* é exibida enquanto o Gravador SMART cria o arquivo de vídeo.

 Depois que o Gravador SMART criar o arquivo de vídeo, a caixa de diálogo *Gravação concluída* será exibida. As informações nessa caixa de diálogo incluem o local do arquivo da gravação, o tamanho do arquivo e a duração da gravação.

9. Se quiser exibir a gravação depois de fechar essa caixa de diálogo, selecione **Reproduzir gravação**.
10. Se quiser compartilhar a gravação com observadores que não possuem o SMART Video Player, mas tiver criado a gravação no formato de vídeo do Gravador SMART, selecione **Compartilhar gravação**.
11. Pressione **OK**.

 Se você selecionar **Reproduzir gravação**, o arquivo será reproduzido no seu leitor de mídia padrão.

 Se selecionar **Compartilhar gravação**, a caixa de diálogo *Compartilhar gravação* será exibida. Crie um arquivo de vídeo do Windows Media ou um arquivo de extração automática conforme descrito a seguir.

Para criar um arquivo de vídeo do Windows Media ou um arquivo de extração automática

1. Crie a gravação conforme descrito acima. Selecione a opção **Compartilhar gravação**.

 A caixa de diálogo *Compartilhar gravação* é exibida.

2. Selecione **WMV** para criar um arquivo de vídeo do Windows Media e pressione **Avançar**.

   OU

   Selecione **Extração automática** para criar um arquivo de extração automática. Em seguida, pressione **Avançar**.
3. Pressione **Avançar**.
4. Pressione **Procurar**, navegue até o local onde deseja salvar o arquivo, digite um nome de arquivo e pressione **Salvar**.
5. Pressione **Avançar**.
6. Pressione **Concluir**.

Aprimorando o desempenho do sistema para gravação

Se o desempenho do sistema estiver lento quando você usar o Gravador SMART, ou se a qualidade da gravação não corresponder ao padrão desejado, as ações a seguir poderão aumentar o desempenho:

- Reduza a resolução da tela e as configurações de cores da tela do computador. Telas menores e menos cores aumentam o desempenho.
- Salve seus arquivos em um disco rígido local. Unidades de rede são mais lentas e reduzem o desempenho.
- Desative a aceleração de hardware.
- Experimente uma placa de vídeo diferente. Algumas placas de vídeo apresentam um desempenho maior do que as outras. Normalmente as placas PCI Express fornecer um desempenho mais rápido do que placas AGP (Accelerated Graphics Port) ou PCI (Peripheral Component Interconnect).
- Selecione uma configuração de qualidade de vídeo menor. Você deve equilibrar suas expectativas de qualidade de vídeo com as limitações do computador. Uma qualidade de vídeo mais alta gera arquivos maiores e exige mais recursos do seu computador.

Reduzindo a resolução da tela e exibindo cores

Se o desempenho do sistema piorar quando você usar o Gravador SMART ou se a qualidade da gravação não corresponder às suas expectativas, você poderá reduzir a resolução da tela e as cores de exibição do seu computador. Telas menores e menos cores aumentam o desempenho.

 NOTE

Este procedimento pode variar de acordo com a versão do sistema operacional Windows e as preferências de sistema.

Para reduzir a resolução da tela e as cores de exibição

1. Abra o Painel de Controle do Windows.
2. Pressione **Vídeo** e **Alterar configurações de vídeo**.
3. Selecione uma definição mais baixa na lista suspensa **Resolução**.
4. Selecione uma definição mais baixa na lista suspensa **Cores**.

   NOTE

   Não é possível alterar as cores de exibição nos sistemas operacionais Windows 7 ou posteriores.

5. Pressione **OK**.

Compartilhando uma gravação

Se quiser compartilhar uma gravação com observadores que possuem o software SMART Notebook, crie uma gravação como um arquivo de vídeo do Gravador SMART que os usuários possam reproduzir usando o SMART Video Player. Se quiser compartilhar a gravação com observadores que não possuem o software SMART Notebook, crie um arquivo de vídeo do Windows Media que os usuários possam reproduzir usando o Windows Media Player, ou crie um arquivo de extração automática que possa ser reproduzido em qualquer computador.

Se quiser compartilhar uma gravação com observadores que possuem o software SMART Meeting Pro, crie uma gravação como um arquivo de vídeo do Gravador SMART que os usuários possam reproduzir usando o SMART Video Player. Se quiser compartilhar a gravação com observadores que não possuem o software SMART Meeting Pro, crie um arquivo de vídeo do Windows Media que os usuários possam reproduzir usando o Windows Media Player, ou crie um arquivo de extração automática que possa ser reproduzido em qualquer computador.

Para converter um arquivo de vídeo do Gravador SMART

1. Selecione **Menu > Compartilhar gravação** no Gravador SMART.

   NOTE

   Se o Gravador SMART estiver oculto, pressione o ícone do **Gravador SMART** na área de notificações e selecione **Configurar opções**.

   A caixa de diálogo *Compartilhar gravação* é exibida.

2. Selecione **WMV** para criar um arquivo de vídeo do Windows Media.

   OU

   Selecione **Extração automática** para criar um arquivo de extração automática. Em seguida, pressione **Avançar**.

3. Pressione **Procurar**.
4. Navegue até o arquivo de vídeo do Gravador SMART que você deseja converter, selecione-o e pressione **Abrir**.
5. Pressione **Avançar**.
6. Se deseja alterar o local ou o nome do arquivo convertido, pressione **Procurar**, navegue até o local em que você deseja salvar o arquivo, digite o nome deste e pressione **Salvar**.
7. Pressione **Avançar**.
8. Pressione **Concluir**.

Usando ferramentas de medição

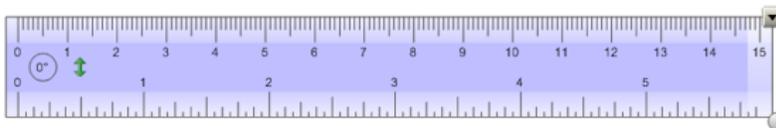
Usando as ferramentas de medição do SMART Notebook, você pode inserir uma régua, um transferidor, um transferidor Geodreieck ou um compasso em uma página.

Usando a régua

Você pode inserir uma régua em uma página, manipular seu tamanho, comprimento, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

Para inserir uma régua

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir régua** .

É exibida uma régua.

Para mover a régua

Pressione o meio da régua (exibido como uma sombra em azul escuro) e arraste-a para uma posição diferente na página.

Para redimensionar a régua

1. Selecione a régua.
2. Arraste a alça de redimensionamento da régua (o círculo no canto inferior direito) para aumentar ou reduzir o tamanho da régua.

Para aumentar o comprimento da régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e arraste para fora da régua.

Para encurtar a régua (sem mudar sua escala)

Pressione a ponta mais distante da régua, entre a seta de menu e a alça de redimensionamento e arraste para o meio da régua.

Para girar a régua

Pressione a borda superior ou inferior da régua (exibida como uma sombra em azul claro) e depois a arraste na direção em que deseja girá-la.

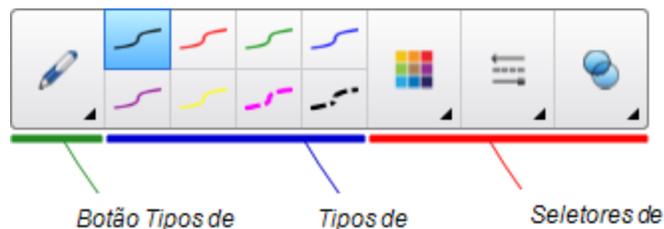
A régua exibe a rotação atual em graus.

Para inverter as medidas

Pressione o símbolo de movimentação da régua .

Se as medições apareciam na ponta superior da régua, agora vão aparecer na ponta inferior e vice-versa.

Para desenhar usando uma caneta e a régua

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.

3. Selecione um tipo de linha
4. Desenhe ao longo da borda da régua.

   A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda da régua.

Para remover a régua

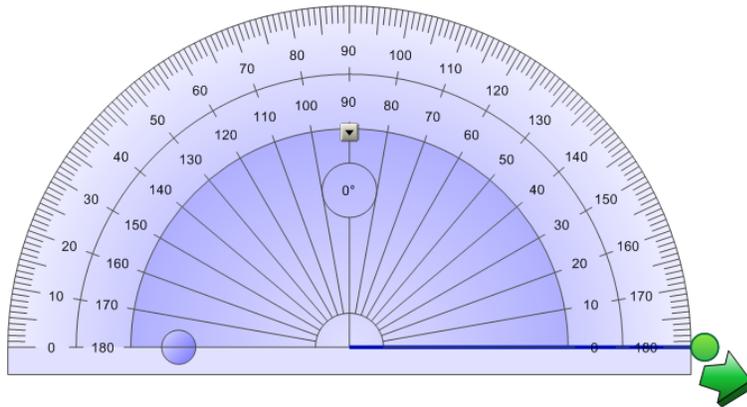
1. Selecione a régua.
2. Pressione a seta de menu da régua e selecione **Excluir**.

Usando o transferidor

Você pode inserir um transferidor em uma página, manipular seu tamanho, rotação e localização, depois desenhar ao longo das suas bordas.

Para inserir um transferidor

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir transferidor** .

É exibido um transferidor.

Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (exibida como uma sombra em azul escuro) e arraste-o para uma posição diferente na página.

Para redimensionar o transferidor

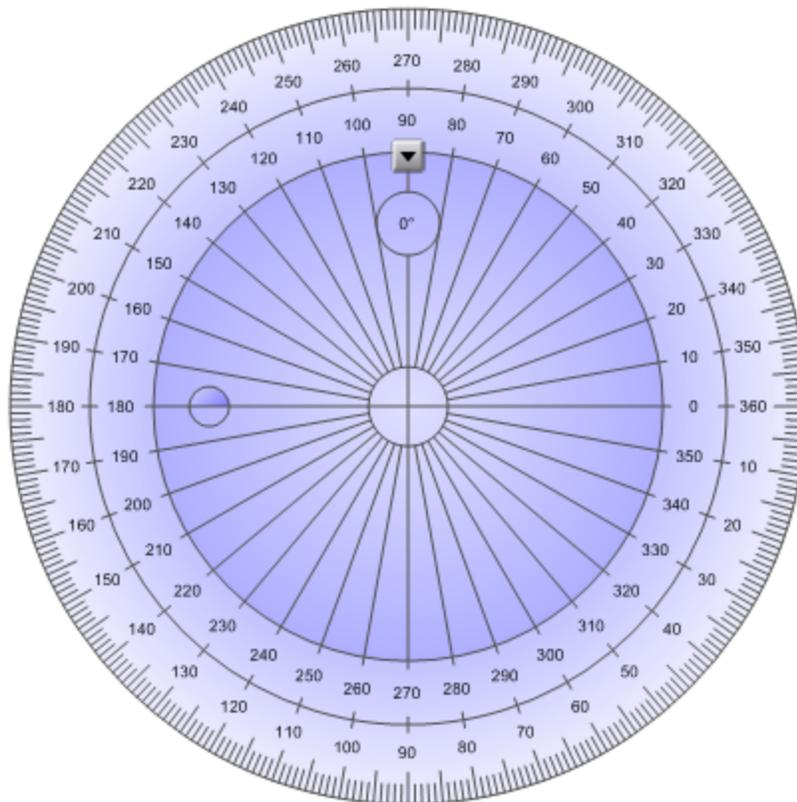
Pressione o círculo interno de números e arraste-o para fora do transferidor, para ampliá-lo, ou em direção ao centro do transferidor, para reduzi-lo.

Para girar o transferidor

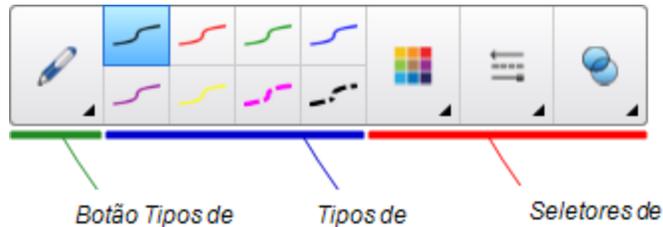
Pressione o círculo externo de números e arraste o transferidor na direção em que deseja girá-lo.

O transferidor exibe a rotação atual em graus.

Para exibir o transferidor como um círculo completo

1. Pressione o círculo azul ao lado do rótulo *180* no círculo interno de números.

2. Pressione o círculo azul novamente para voltar ao semicírculo.

Para desenhar usando uma caneta e o transferidor

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

   A tinta digital é exibida em um arco ao longo da borda do transferidor.

Para exibir ângulos usando o transferidor

1. Selecione o transferidor.
2. Arraste o círculo verde até que ele mostre o ângulo correto da primeira de duas linhas de interseção.
3. Arraste o círculo branco até que ele mostre o ângulo correto da segunda de duas linhas de interseção.
4. Pressione a seta verde do canto inferior.

   As linhas e o ângulo entre eles aparecem como um objeto separado.

Para remover o transferidor

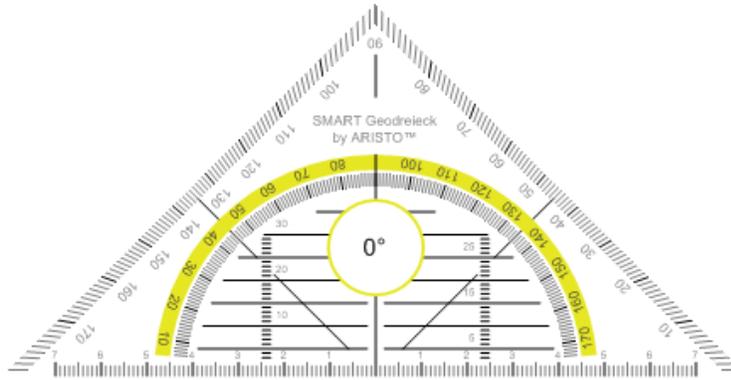
1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

Usando o transferidor Geodreieck

Você pode inserir um transferidor Geodreieck (também conhecido como esquadro ou régua T) em uma página e manipular seu tamanho, rotação e localização.

Para inserir um transferidor Geodreieck

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir transferidor de esquadro** .

É exibido um transferidor Geodreieck.

Para mover o transferidor

Pressione a parte interna do transferidor (dentro do semicírculo) e arraste-o para uma posição diferente na página.

Para redimensionar o transferidor

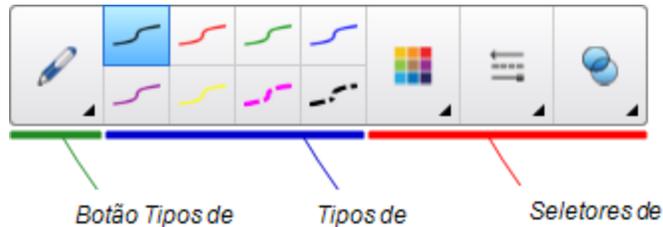
Pressione o semicírculo e arraste-o para fora do centro do transferidor, de forma a deixá-lo maior, ou arraste-o para o centro do transferidor, para torná-lo menor.

Para girar o transferidor

Pressione a parte externa do transferidor (fora do semicírculo) e arraste-o na direção em que deseja girá-lo.

O transferidor exibe a rotação atual em graus.

Para desenhar usando uma caneta e o transferidor Geodreieck

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta** ou **Caneta caligráfica**.
3. Selecione um tipo de linha
4. Desenhe ao longo da borda do transferidor.

   A tinta digital é exibida em uma linha reta ao longo da borda do transferidor.

Para remover o transferidor

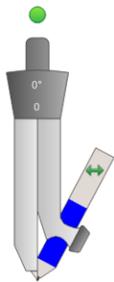
1. Selecione o transferidor.
2. Pressione a seta de menu do transferidor e selecione **Excluir**.

Usando o compasso

Você pode inserir um compasso em uma página, manipular sua largura, rotação e localização, depois usá-lo para desenhar círculos e arcos.

Para inserir um compasso

Pressione **Ferramentas de medição** e selecione **Inserir compasso** .

É exibido um compasso.

Para mover o compasso

Pressione a haste do compasso que tem uma ponta e arraste o compasso para uma posição diferente na página.

Para abrir o compasso

1. Pressione a haste do compasso que tem a caneta.

   São exibidas duas setas azuis.

2. Arraste para alterar o ângulo entre o lado com ponta e a caneta.

   O número no apoio do compasso mostra o ângulo atual entre o lado com ponta e a caneta.

Para virar o compasso

Pressione o símbolo de movimentação do compasso .

A caneta do compasso aparecerá no lado oposto à haste com ponta.

Para girar o compasso (sem desenhar)

Pressione a alça de rotação do compasso (o círculo verde) e depois o arraste na direção em que deseja girá-lo.

Para desenhar usando o compasso

1. Pressione a haste com a ponta da caneta do compasso.

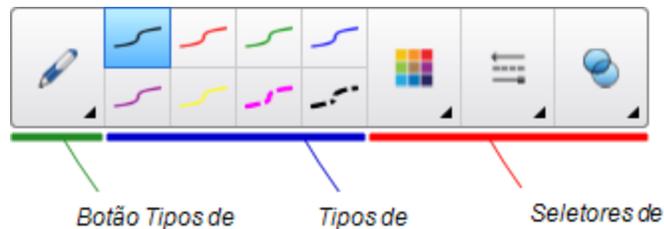
   O cursor muda para um símbolo de caneta.

2. Arraste o compasso na direção em que deseja girá-lo.

Para alterar a cor da caneta do compasso

1. Pressione **Canetas** .

   Os botões da ferramenta Canetas serão exibidos.

Botão Tipos de   Tipos de   Seletores de

2. Pressione **Tipos de caneta** e selecione **Caneta**.
3. Selecione um tipo de linha

   A cor da caneta do compasso muda para exibir a nova cor.

Para remover o compasso

1. Selecione o compasso.
2. Pressione a seta de menu do compasso e selecione **Excluir**.

Limpando ou redefinindo páginas depois da apresentação

Depois de apresentar uma atividade de aula aos alunos, você pode limpar ou redefinir as páginas em seus arquivos .notebook para reutilizar os arquivos em atividades de aula futuras.

Apagando páginas

Você pode apagar a tinta digital e excluir objetos individuais de uma página. Também é possível apagar todos os objetos ou todos os objetos com tinta digital de uma página simultaneamente.

 NOTE

Não é possível excluir objetos bloqueados (consulte *Bloqueando objetos* Na página 120) ou objetos clonados infinitamente (consulte *Clonando objetos* Na página 76). Para limpar todos os objetos de uma página, é necessário desbloquear todos os objetos bloqueados e desmarcar a seleção de **Clonagem infinita** de quaisquer objetos clonados infinitamente.

Para apagar todos os objetos de uma página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja limpar.
2. Selecione **Editar > Limpar página**.

 NOTES

- Esta opção estará desativada se não houver objetos na página ou se os objetos estiverem bloqueados ou clonados infinitamente.
- Você também pode selecionar esta opção com uma das ações a seguir:
  - Clicando com o botão direito na página
  - Pressionando a seta de menu da página no Classificador de páginas
  - Pressionando a seta de menu da página ao editar grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* Na página 32)
  - Pressionando **Limpar página** se estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217)
- É possível limpar todos os objetos de várias páginas ao mesmo tempo. Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu e selecione **Limpar página**.

Para apagar todos os objetos de tinta digital da página

1. Se você ainda não tiver feito isso, tente exibir a página que você deseja limpar.
2. Selecione **Editar > Limpar tinta da página**.

NOTES

- Esta opção estará desativada se não houver tinta digital na página ou se a tinta digital estiver bloqueada ou clonada infinitamente.
- Você também pode selecionar esta opção com uma das ações a seguir:
  - Clicando com o botão direito na página
  - Pressionando a seta de menu da página no Classificador de páginas
  - Pressionando a seta de menu da página ao editar grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* Na página 32)
  - Pressionando **Limpar tinta** se a opção estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217)
- É possível limpar todos os objetos de tinta digital de várias páginas ao mesmo tempo. Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu selecione **Limpar tinta da página**.

Redefinindo páginas

Se você efetuar alterações em uma página (sem salvá-las), você pode redefinir a página para o estado em que estava antes das alterações.

NOTE

Redefinir uma página não redefine arquivos compatíveis com o Adobe Flash Player sendo executados nela.

Para redefinir uma página

1. Caso ainda não tenha executado isso, visualize a página que você deseja excluir.
2. Selecione **Editar > Redefinir página**.

   Uma caixa de diálogo será exibida, solicitando a confirmação da redefinição.

   NOTES

   - Esta opção fica desativada se você não tiver efetuado alterações na página desde a última vez em que o arquivo foi salvo.
   - Você também pode selecionar esta opção com uma das ações a seguir:
     - Clicando com o botão direito na página
     - Pressionando a seta de menu da página no Classificador de páginas
     - Pressionando a seta de menu da página ao editar grupos de páginas (consulte *Agrupando páginas* Na página 32)
     - Pressionando **Redefinir página** se a opção estiver incluída na barra de ferramentas (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217)
   - Você pode redefinir várias páginas ao mesmo tempo. Selecione as miniaturas das páginas no Classificador de páginas, pressione a seta de menu e selecione **Redefinir página**.

3. Pressione **Redefinir página**.

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo

Se você possui um quadro interativo SMART Board série D600 ou 800, duas pessoas podem criar e manipular objetos no software SMART Notebook simultaneamente. A maneira como isso é feito pelas duas pessoas depende de você possuir um quadro interativo SMART Board série D600 ou um quadro interativo SMART Board série 800.

Permitir que duas pessoas usem um quadro interativo é útil nos cenários a seguir:

- Dois estudantes trabalham simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor e um aluno trabalho simultaneamente em uma tarefa no quadro interativo
- Um professor ou um aluno faz perguntas ou questionamentos no quadro interativo e outro aluno responde a essas perguntas ou questionamentos

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série D600

Se você usar um quadro interativo SMART Board série D600, dois usuários poderão usar o quadro interativo simultaneamente quando o software SMART Notebook estiver no modo de usuário duplo. No modo de Usuário duplo, a tela é dividida ao meio. Cada usuário pode pressionar a sua metade da tela com o dedo para clicar com o botão esquerdo ou arrastar objetos, escrever usando uma caneta da bandeja e apagar a tinta digital usando o apagador. Cada usuário também pode acessar ferramentas usadas com frequência por meio de sua própria barra de Ferramentas de flutuação.

Você pode pressionar um botão na barra de ferramentas para alternar entre o modo de usuário único e o de usuário duplo.

Para exibir um arquivo no modo de usuário duplo

Pressione **Exibir telas** e selecione **Modo de escrita dupla** .

Para voltar ao modo de usuário único

Pressione **Sair** .

Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série 800

Se você usar um quadro interativo SMART Board série 800, duas pessoas poderão criar e manipular objetos no SMART Notebook simultaneamente. Ambas poderão criar e manipular objetos em qualquer área da página do software SMART Notebook. E nenhum usuário ficará restrito a determinada seção da página.

O modo de colaboração de usuário duplo é ativado quando você seleciona uma caneta na bandeja de canetas. Um usuário cria ou manipula objetos com os dedos (“o usuário de toque”). O outro usuário cria ou manipula objetos com a caneta (“o usuário da caneta”).

 NOTE

Além de permitir que um usuário de toque e um usuário de caneta usem o quadro interativo simultaneamente, você pode permitir que dois usuários de caneta ou dois usuários de toque usem o quadro interativo simultaneamente. No entanto, os dois usuários devem usar a mesma ferramenta.

Selecionando ferramentas

Para alterar as ferramentas ou definir propriedades de toque, o usuário de toque deve pressionar com o dedo o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades. Veja o exemplo a seguir.

Para alterar ferramentas ou definir propriedades da caneta, o usuário da caneta deve pressionar com a caneta o botão apropriado na barra de ferramentas ou no controle na guia Propriedades. Veja o exemplo a seguir.

NOTES

- Se o usuário da caneta pressiona um botão na barra de ferramentas ou define uma propriedade com o dedo em vez da caneta, o SMART Notebook altera a ferramenta ou a propriedade selecionada para o usuário de toque em vez do usuário da caneta.
- Quando tanto o usuário de toque e o da caneta selecionam vários objetos na tela, a borda tracejada dos objetos selecionados pelo usuário de toque terá uma cor diferente da borda tracejada do objeto selecionado pelo usuário da caneta.

Chapter 13

Aprimorando o SMART Notebook com complementos

Os complementos são extensões para o software SMART Notebook, criados pela SMART Technologies e por outros desenvolvedores de software.

O software SMART Notebook inclui o complemento Criador de atividades (consulte *Criando uma atividade de aula de correspondência* Na página 129) e o complemento Ferramentas de alinhamento (consulte *Alinhando objetos* Na página 72). Você pode instalar outros complementos a partir do site SMART Exchange para acrescentar recursos especializados ao software. Você ainda pode gerenciar todos os complementos instalados com o Gerenciador de complementos.

Instalando complementos

Você pode pesquisar, navegar e instalar complementos a partir do site SMART Exchange.

Para instalar um complemento

1. Selecione **Complementos > Gerenciar complementos**.

   O Gerenciador de complementos será exibido.

2. Pressione **Encontrar mais**.

   O site SMART Exchange vai ser aberto no navegador da Web.

3. Se você ainda não conhece o site SMART Exchange, clique em **Associe-se gratuitamente** e siga as instruções na tela para criar uma conta.

   OU

   Se você possui uma conta, clique em **Entrar** e siga as instruções na tela para efetuar o login no site SMART Exchange com sua conta.

4. Pesquise ou procure um complemento e o baixe para um local temporário no computador.
5. Clique duas vezes no arquivo do complemento.
6. Siga as instruções na tela para instalar o complemento.

Usando complementos

Depois de instalar um complemento, você pode usar os recursos dele da mesma forma que qualquer outro recurso do Software SMART Notebook.

Para exibir um complemento

1. Pressione **Complementos** para abrir a lista de complementos.
2. Pressione o ícone do complemento para abri-lo.
3. Pressione para retornar à lista de complementos.

Para exibir a versão e outras informações de um complemento

1. Selecione **Complementos > Gerenciar complementos** na barra de ferramentas do software

   OU

   Pressione na barra de títulos do complemento.

   O Gerenciador de complementos será exibido.

2. Pressione o nome do complemento.
3. Pressione **Sobre**.

Identificando complementos ausentes

Se você abrir uma página em um arquivo .notebook que exija um complemento que não esteja instalado ou esteja desativado no computador, uma mensagem vai aparecer no topo da página. Pressione a mensagem para abrir o Gerenciador de complementos. Ele identifica qual complemento é necessário. Então, você poderá instalar (consulte *Instalando complementos* Na página 213) ou ativar o complemento (consulte *Desativando e removendo complementos* abaixo).

Desativando e removendo complementos

Em algumas situações, talvez você queira desativar um remover um complemento instalado.

Se você optar por desativar um complemento, ele não vai mais aparecer no SMART Notebook, mas ainda ficará instalado no computador. Mais tarde, você poderá reativar o complemento.

Se você optar por remover um complemento, ele não vai mais aparecer no SMART Notebook e será removido do computador.

Para desativar um complemento

1. Selecione **Complementos > Gerenciar complementos**.

   O Gerenciador de complementos será exibido.

2. Pressione o nome do complemento.
3. Pressione **Desativar**.

TIP

Para ativar o complemento novamente, pressione **Ativar**.

Para remover um complemento

1. Selecione **Complementos > Gerenciar complementos**.

   O Gerenciador de complementos será exibido.

2. Pressione o nome do complemento.
3. Pressione **Remover**.

NOTE

Não é possível remover o complemento Criador de atividades e o complemento Ferramentas de alinhamento.

Acessando o XC Collaboration

O software SMART Notebook inclui a versão básica do XC Collaboration. A versão básica do XC Collaboration é um complemento gratuito da Frieland que possibilita aos alunos enviarem mensagens de texto de dispositivos móveis com suas ideias para uma página do SMART Notebook, permitindo que toda a sala veja. Você também pode acessar o tour online para saber como usar o XC Collaboration.

IMPORTANT

Acesse xc-collaboration.com para comprar uma licença para a versão completa do XC Collaboration.

Para acessar o XC Collaboration

1. Pressione **Complementos** e pressione **XC Collaboration**.
2. Pressione **Conectar**.

Para acessar o tour online do XC Collaboration

1. Pressione **Complementos** e pressione **XC Collaboration**.
2. Pressione **Iniciar tour**.

NOTE

Você também pode acessar a Ajuda das seguintes maneiras:

- Pressione , ao lado do recurso para o qual deseja assistência.
- Acesse xc-collaboration.com/support.

Chapter 14

Manutenção do software SMART Notebook

Este capítulo explica como fazer a manutenção do software SMART Notebook.

Personalização da barra de ferramentas

A barra de ferramentas do SMART Notebook permite selecionar e usar vários comandos e ferramentas. Você pode personalizar essa barra de ferramentas para que ela inclua as ferramentas utilizadas com mais frequência.

Depois de adicionar ou remover botões, você pode restaurar o conjunto padrão de botões da barra de ferramentas. Você também pode restaurar as configurações padrão das ferramentas se tiver personalizado e salvo configurações usando a guia Propriedades (consulte *Salvando as configurações das ferramentas* Na página 69).

Para adicionar ou remover botões da barra de ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra de ferramentas** .

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

   A caixa de diálogo *Personalizar barra de ferramentas* é exibida.

2. Pressione **Ações** ou **Ferramentas**.
3. Execute a ação a seguir:
   - Para adicionar um botão à barra de ferramentas, pressione seu ícone na caixa de diálogo e arraste-o até a barra de ferramentas.
   - Para remover um botão da barra de ferramentas, pressione seu ícone na barra e arraste-o para fora dela.
   - Para reorganizar os botões, pressione um ícone na barra de ferramentas e arraste-o até uma nova posição na barra.

    NOTES

   - Você só pode adicionar, remover e reorganizar os botões no painel da barra de ferramentas selecionada na etapa 2. Por exemplo, se você tiver pressionado **Ações** na etapa 2, só poderá adicionar, remover e reorganizar os botões no painel *Ações*.
   - Para deslocar um botão entre as linhas, arraste-o e segure-o entre duas colunas de botões.

     Se você estiver usando uma resolução de tela menor, desloque apenas um ou dois botões entre as linhas para evitar problemas quando a barra de ferramentas for mais larga do que a janela do SMART Notebook.

4. Pressione **Concluído**.

Para restaurar o conjunto padrão de botões da barra de ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra de ferramentas** .

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

A caixa de diálogo *Personalizar barra de ferramentas* é exibida.

2. Pressione **Restaurar a barra de ferramentas padrão**.

Para restaurar as configurações padrão das ferramentas

1. Clique em **Personalizar a barra de ferramentas** ⚙.

   OU

   Clique com o botão direito na barra de ferramentas.

   A caixa de diálogo *Personalizar barra de ferramentas* é exibida.

2. Pressione **Restaurar propriedades padrão da ferramenta**.

Configuração do software SMART Notebook

Esta seção explica como configurar o software SMART Notebook.

Alterando o programa padrão para arquivos .notebook

Se você instalar um programa SMART diferente do SMART Notebook que possa abrir arquivos .notebook, é possível definir o programa como padrão para arquivos .notebook. Se preferir, você pode alterar o programa padrão de volta para o SMART Notebook posteriormente.

Para alterar o programa padrão ao abrir um arquivo

1. Abra um arquivo .notebook usando o software SMART Notebook (consulte *Abrindo arquivos* Na página 16).

   É exibida uma mensagem perguntando se você deseja alterar o programa padrão de arquivos .notebook para o software SMART Notebook.

2. Pressione **Sim**.

Para alterar o programa padrão usando a caixa de diálogo Preferências

1. Selecione **Editar** > **Preferências**.

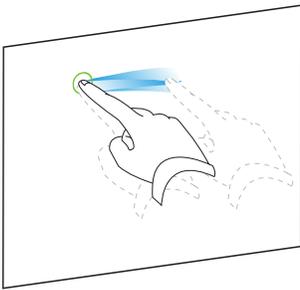
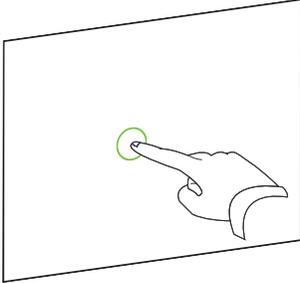
   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Geral**.
3. Pressione **Tornar padrão**.

4. Se você deseja que uma mensagem apareça ao abrir um arquivo .notebook e seu programa padrão não for o software SMART Notebook, selecione **Notifique-me se o software SMART Notebook não for o programa padrão para arquivos .notebook**.
5. Pressione **OK**.

Configuração de preferências de gestos

Você pode interagir com objetos no software SMART Notebook usando gestos, incluindo o gesto de sacudir e o de pressionar e manter.

Gesto	Nome	Finalidade
	Gesto de sacudir	Agrupar dois ou mais objetos.
	Gesto de pressionar e manter	Executar um clique com o botão direito do mouse.

Os gestos de sacudir e de pressionar e manter são ativados por padrão. No entanto, você pode desativá-los se você ou seus alunos invocarem os gestos acidentalmente com frequência.

Para desativar o gesto de sacudir

1. Selecione **Editar > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.
2. Pressione **Geral**.
3. Desmarque a caixa de seleção **Use o gesto de sacudir para agrupar e desagrupar objetos**.
4. Pressione **OK**.

Para desativar o gesto de pressionar e manter

1. Selecione **Editar > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Geral**.
3. Desmarque a caixa de seleção **Pressione e mantenha pressionado para dar um clique com o botão direito do mouse**.
4. Pressione **OK**.

Configuração das preferências de otimização de imagem

Se os arquivos .notebook contêm imagens grandes (imagens com mais de 1 MB), eles podem abrir e executar lentamente. Você pode reduzir o tamanho do arquivo das imagens sem reduzir sua qualidade. Como resultado, o tamanho geral dos arquivos .notebook será menor e a abertura, assim como a execução, será mais rápida.

Para ajustar as preferências de otimização de imagem

1. Selecione **Editar > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Padrões**.
3. Selecione uma das opções a seguir na lista suspensa *Otimização de imagem*:
   - **Perguntar todas as vezes que eu inserir uma imagem grande** para ter a opção de reduzir ou não os tamanhos de arquivo de imagens grandes ao inseri-las.
   - **Nunca altere a resolução das imagens inseridas** para nunca reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inseri-las.
   - **Sempre altere a resolução da imagem para otimizar o tamanho do arquivo** para sempre reduzir os tamanhos de arquivos de imagens grandes ao inseri-las.
4. Pressione **OK**.

Redução manual do tamanho de imagens grandes

Se você selecionar **Perguntar todas as vezes que eu inserir uma imagem grande** na lista suspensa *Otimização de imagem*, pode reduzir manualmente os tamanhos de arquivo de imagens grandes ao inseri-las em seus arquivos ou depois.

Para reduzir o tamanho de uma imagem grande ao inseri-la em um arquivo

1. Insira a imagem conforme descrito em *Inserindo imagens* Na página 90.

   Após pressionar **Abrir**, a caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.

2. Pressione **Otimizar** para reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

   OU

   Pressione **Manter a resolução** para não reduzir o tamanho do arquivo de imagem.

   NOTES

   - Ao inserir um arquivo BMP, o SMART Notebook converte internamente o arquivo para o formato PNG. Essa conversão reduz o tamanho do arquivo. Como resultado, pode não ser necessário exportar uma versão otimizada do arquivo .notebook (consulte *Exportação de arquivos otimizados* abaixo) mesmo que o arquivo BMP seja superior a 1 MB.
   - O SMART Notebook reduz automaticamente o tamanho do arquivo das imagens de mais de 5 MB ou 5 megapixels, independente da opção escolhida.

Para reduzir o tamanho de uma imagem grande após inseri-la em um arquivo

1. Selecione a imagem.
2. Pressione a seta de menu da imagem e selecione **Otimização de imagem**.

   A caixa de diálogo *Otimização de imagem* será exibida.

3. Clique em **Otimizar**.

Exportação de arquivos otimizados

Se você tiver arquivos existentes com imagens grandes ou tiver escolhido **Nunca altere a resolução das imagens inseridas** na lista suspensa *Otimização de imagem*, é possível exportar versões otimizadas dos seus arquivos que contenham imagens reduzidas. Isso é particularmente útil quando é preciso apresentar um arquivo .notebook em um computador mais antigo ou menos poderoso.

Para exportar um arquivo otimizado

1. Selecione **Arquivo** > **Exportar como** > **Arquivo otimizado do SMART Notebook**.

   A caixa de diálogo *Exportar arquivo otimizado* será exibida.

2. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo novo.
3. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
4. Pressione **Salvar**.

Definindo as preferências de cor de plano de fundo padrão

Por padrão, as novas páginas adicionadas ao arquivo têm uma cor de plano de fundo branca. Você pode alterar a cor do plano de fundo padrão.

 NOTE

Essa configuração afeta somente as novas páginas e é substituída pelos temas aplicados.

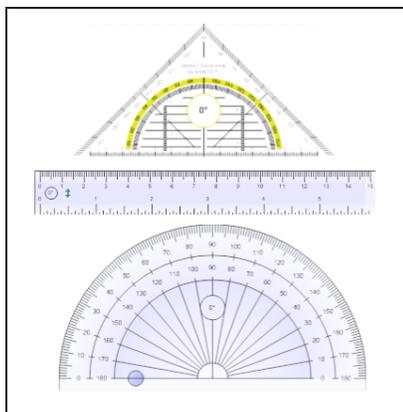
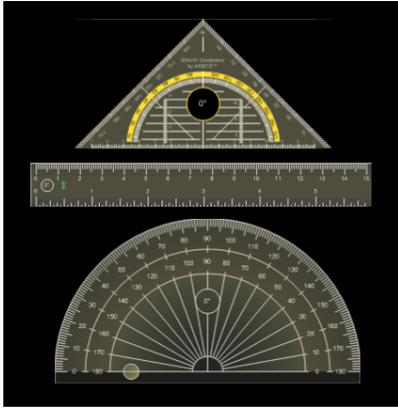
Para alterar a cor do plano de fundo padrão

1. Selecione **Editar** > **Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Padrões**.
3. Pressione **Alterar Cor** e selecione uma cor.
4. Pressione **OK**.

Configuração das preferências das ferramentas de medição

Por padrão, a régua, o transferidor e o transferidor Geodreieck no SMART Notebook são azuis e ficam mais bem exibidas com planos de fundo de cor clara.

Você pode alterar a cor dessas ferramentas de medição para amarelo se quiser usá-las com planos de fundo de cor escura.

NOTE

O procedimento a seguir afeta a aparência das ferramentas de medição nos arquivos .notebook somente quando exibidos na sua cópia do software SMART Notebook. Se você abrir os mesmos arquivos .notebook em outra cópia do SMART Notebook, as ferramentas de medição podem aparecer com uma cor diferente.

Para alterar a cor das ferramentas de medição

1. Selecione **Editar > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Padrões**.

3. Selecione **Tom azul (recomendado para planos de fundo claros)** na lista suspensa *Cor da ferramenta de medição* para ajustar a cor das ferramentas de medição para azul.

   OU

   Selecione **Tom amarelo (recomendado para planos de fundo escuros)** na lista suspensa *Cor da ferramenta de medição* para ajustar a cor das ferramentas de medição para amarelo.

4. Pressione **OK**.

Configuração das preferências de preenchimento de células da tabela

O SMART Notebook 11 adiciona o preenchimento de células às tabelas.

Tabela antes da atualização para o software SMART Notebook 11 (sem preenchimento de células)

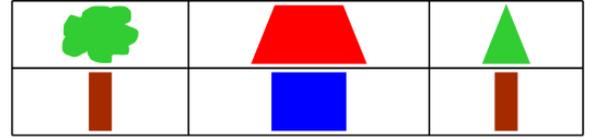



Tabela após a atualização para o software SMART Notebook 11 (com preenchimento de células)

Conclua o procedimento a seguir para remover o preenchimento de células das tabelas. Isso é particularmente útil se você tiver criado tabelas antes de atualizar para o SMART Notebook 11 e queira que o conteúdo delas seja exibido sem preenchimento nas células.

 NOTE

O procedimento a seguir afeta a aparência das tabelas nos arquivos .notebook somente quando exibidas na sua cópia do software SMART Notebook. Se você abrir os mesmos arquivos .notebook em outra cópia do SMART Notebook, as tabelas podem aparecer com o preenchimento (se o procedimento não tiver sido concluído nessa cópia do software).

Para remover o preenchimento de células das tabelas

1. Selecione **Editar > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências do SMART Notebook* é exibida.

2. Pressione **Padrões**.
3. Desmarque a caixa de seleção **Adicionar preenchimento de células às células da tabela**.
4. Pressione **OK**.
5. Feche e reinicie o software SMART Notebook.

   As tabelas novas e existentes em seus arquivos .notebook serão exibidas sem o preenchimento de células.

Definindo o idioma

O utilitário de Configuração de idioma da SMART permite que você defina o idioma de um aplicativo SMART específico ou de todos os aplicativos SMART instalados no seu computador.

Para definir o idioma

1. Selecione **Opções** > **Configuração de idioma**.

   A caixa de diálogo *Configuração de idioma* é exibida.

2. Selecione **Todos os aplicativos listados** na primeira lista suspensa para definir o idioma de todos os aplicativos.

   OU

   Selecione um aplicativo na lista suspensa para configurar o idioma somente desse aplicativo.

3. Selecione o idioma apropriado na lista suspensa Idioma.

   NOTES

   - Se ✔ aparecer ao lado do idioma selecionado, isso indica que ele está instalado no seu computador.
   - Se aparecer ao lado do idioma selecionado, o utilitário de Configuração de idioma da SMART baixará o idioma do site da Web depois que você pressionar **OK**.
   - Por padrão, o utilitário de Configuração de idioma da SMART usa as configurações do navegador Internet Explorer para se conectar à Internet. No entanto, você pode usar configurações diferentes ao concluir as etapas no procedimento a seguir.

   TIP

   Para exibir idiomas nos nomes nativos (por exemplo, *Deutsch* para alemão), marque a caixa de seleção **Mostrar nomes nativos** .

4. Se você deseja usar idiomas diferentes para o reconhecimento de manuscrito e a verificação ortográfica, selecione os idiomas nas listas suspensas *Reconhecimento de manuscrito* e *Verificação ortográfica* .

   NOTE

   Se *AUTOMÁTICO* aparecer na lista suspensa, a Configuração de idioma da SMART selecionará o idioma escolhido, caso esteja disponível, ou um idioma semelhante, caso contrário. Se nenhuma opção estiver disponível, a Configuração de idioma da SMART selecionará o idioma atual.

5. Se você deseja usar um layout de teclado diferente, selecione um layout na lista suspensa *Idioma de entrada do teclado* .

> **IMPORTANT**
>
> A lista suspensa *Idioma de entrada do teclado* estará disponível apenas se houver mais de um layout de teclado instalado no computador.
>
> O layout de teclado selecionado na lista suspensa *Idioma de entrada do teclado* se aplica ao teclado virtual e ao teclado conectado ao seu computador quando você usa o software SMART.
>
> Em algumas situações, você pode querer selecionar um layout que seja diferente do layout do teclado conectado ao computador (por exemplo, para iniciar um segundo idioma). Nessas situações, o teclado virtual funciona corretamente, mas o teclado conectado ao seu computador pode não funcionar.
>
> Para obter os melhores resultados, assegure-se de que o layout selecionado seja idêntico ao layout do teclado conectado ao computador. Por exemplo, se um teclado Inglês (EUA) estiver conectado ao seu computador, selecione **Inglês (Estados Unidos)** nessa lista suspensa.
>
> Para obter informações sobre layouts de teclado, consulte http://msdn.microsoft.com/en-us/goglobal/bb964651.

6. Pressione **OK**.

Para definir opções de conexão

1. Selecione **Opções** > **Configuração de idioma**.

   A caixa de diálogo *Configuração de idioma* é exibida.

2. Pressione **Opções de conexão**.

   A caixa de diálogo *Opções de conexão* será exibida.

3. Selecione **Usar as configurações do Internet Explorer**.

   OU

   Selecione **Usar outro proxy**e digite o host, o nome do usuário e a senha nas caixas correspondentes.

4. Pressione **OK**.

Removendo o software SMART

O Suporte da SMART pode solicitar que você remova versões existentes de softwares SMART antes de instalar versões novas. Você pode fazer isso usando o Desinstalador SMART.

Para remover o software SMART

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar** > **Todos os programas** > **SMART Technologies** > **SMART Tools** > **Desinstalador SMART**.

   OU

   No sistema operacional Windows 8, vá para a tela de *Aplicativos* e role até **Desinstalador SMART e o pressione**.

2. Pressione **Avançar**.
3. Marque as caixas de seleção dos softwares SMART e pacotes de suporte que deseja remover e pressione **Avançar**.

   NOTES

   - Alguns softwares SMART dependem de outros. Por exemplo, se você marcar a caixa de seleção **SMART Notebook** o Desinstalador SMART vai selecionar a caixa de seleção **SMART Response** automaticamente, pois o SMART Response depende do SMART Notebook.
   - O Desinstalador SMART remove automaticamente qualquer pacote de suporte que não esteja mais sendo usado. Se você optar por remover todos os softwares SMART, o Desinstalador SMART removerá automaticamente todos os pacotes de suporte, inclusive ele mesmo.

   TIPS

   - Para selecionar todos os softwares e pacotes de suporte, pressione **Selecionar tudo**.
   - Para desmarcar todos os softwares e pacotes de suporte, pressione **Limpar tudo**.

4. Pressione **Desinstalar**.

   O Desinstalador SMART remove os softwares e pacotes de suporte selecionados.

5. Pressione **Concluir**.

Atualizando e ativando o software SMART

Depois de instalar o software SMART, você precisa ativá-lo. Depois de ativar o software, você precisa instalar as atualizações da SMART.

 IMPORTANT

Para atualizar e ativar o software SMART, você precisa estar conectado à Internet.

Atualizando o software SMART

A SMART lança periodicamente atualizações para seus produtos de software e firmware. (Firmware é o software instalado em produtos de hardware, como o quadro interativo SMART Board.) Você pode usar o SMART Product Update (SPU) para verificar e instalar atualizações.

O administrador do sistema pode instalar o SPU no modo Completo ou Painel. No modo Completo, você pode exibir versões instaladas, além de baixar e instalar atualizações conforme documentado nesta seção. No modo Painel, você pode exibir somente as versões instaladas.

Para verificar atualizações automaticamente

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OU

   No sistema operacional Windows 8, vá para a tela *Aplicativos,* role até vir **SMART Product Update** e pressione.

   A janela *SMART Product Update* é exibida.

2. Marque a caixa de seleção **Verificar atualização automaticamente** e digite o número de dias (até 60) entre as verificações do SPU.

3. Feche a janela *SMART Product Update*.

   Se uma atualização estiver disponível na próxima vez que o SPU fizer a verificação, a janela *SMART Product Update* será exibida automaticamente e o botão *Atualizar* do produto afetado será ativado.

Para verificar atualizações manualmente

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OU

No sistema operacional Windows 8, vá para a tela *Aplicativos,* role até vir **SMART Product Update** e pressione.

A janela *SMART Product Update* é exibida.

2. Pressione **Verificar agora**.

   Se houver uma atualização disponível para um produto, o botão *Atualizar* será habilitado.

3. Se houver uma atualização disponível, instale-a de acordo com o procedimento a seguir.

Para instalar uma atualização

1. Abra a janela *SMART Product Update,* conforme descrito nos procedimentos anteriores.
2. Pressione a linha do produto.

   Os detalhes do produto serão exibidos. Os detalhes do produto serão exibidos. Estes detalhes incluem o número da versão instalada, assim como o número, a data e o tamanho do download da atualização (caso disponível).

   TIP
   Pressione **Exibir notas de versão** para exibir um resumo das alterações na atualização e os requisitos do computador para a atualização.

3. Pressione **Atualizar**.
4. Siga as instruções na tela para baixar e instalar a atualização.

   IMPORTANT
   Para instalar atualizações você deve ter acesso de administrador completo.

Para desabilitar a verificação automática de atualizações

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OU

   No sistema operacional Windows 8, vá para a tela *Aplicativos,* role até vir **SMART Product Update** e pressione.

   A janela *SMART Product Update* é exibida.

2. Desmarque a caixa de seleção **Verificar atualizações automaticamente**.

 IMPORTANT

A SMART recomenda que você não desmarque esta caixa de seleção.

Ativando o software SMART

Normalmente, o produto SMART é ativado após a instalação. No entanto, em algumas situações você ativa o software posteriormente. Por exemplo, você pode estar avaliando um software antes de decidir comprá-lo.

 NOTES

- A partir da versão 11.1, você não precisa ativar o software SMART Notebook ou os Drivers de Produtos SMART. A SMART concede o direito de usar este software quando você compra um produto interativo SMART.
- Se quiser usar o software SMART Notebook com um dispositivo que não seja um produto interativo SMART, você deve comprar uma chave do produto.

Comprando uma chave de produto

Para alguns produtos SMART, você deve comprar uma chave de produto de um revendedor SMART autorizado (smarttech.com/wheretobuy).

 TIP

Se perder a sua chave do produto, acesse smarttech.com/findproductkey.

Ativando o produto SMART com uma chave do produto

Após obter uma chave do produto, você pode ativar o software SMART.

Para ativar o software SMART

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OU

   No sistema operacional Windows 8, vá para a tela *Aplicativos,* role até vir **SMART Product Update** e pressione.

   A janela *SMART Product Update* é exibida.

2. Pressione **Ativar** ou **Gerenciar** para o software que você deseja ativar.

   A janela *Ativação do software SMART* é exibida.

   NOTE

   O valor na coluna *Status* indica o status de cada produto:

Valor	Descrição
Instalado	O software está instalado.
Ativado	O software está instalado e ativado com uma licença perpétua ou de manutenção.
Assinatura	O software está instalado e ativado com uma licença de assinatura. O número entre parênteses indica os dias restantes do período de assinatura.
Expirando	O software está instalado, mas ainda não está ativado. O número entre parênteses indica os dias restantes do período de avaliação.
Expirado	O software está instalado, mas ainda não está ativado. O período de avaliação terminou. Você não poderá usar o software até ativá-lo.
Desconhecido	O status do software é desconhecido.

3. Pressione **Adicionar**.

4. Siga as instruções na tela para ativar o software usando a chave do produto.

Para exibir chaves do produto

1. Nos sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, selecione **Iniciar > Todos os programas > SMART Technologies > SMART Tools > SMART Product Update**.

   OU

   No sistema operacional Windows 8, vá para a tela *Aplicativos,* role até vir **SMART Product Update** e pressione.

   A janela *SMART Product Update* é exibida.

2. Selecione **Ferramentas > Exibir chaves do produto**.

   A caixa de diálogo *Chaves do produto* é exibida.

3. Pressione**OK** quando terminar de visualizar as chaves de produto.

 NOTE

Como alternativa, você pode exibir as chaves do produto para um único produto, pressionando o nome deste na janela *SMART Product Update* e pressionando **Exibir chave do produto**.

Enviando feedbacks para a SMART

Ao iniciar um software SMART pela primeira vez, uma caixa de diálogo pode aparecer perguntando se você deseja aderir ao Programa de experiência do cliente da SMART. Se você decidir aderir ao programa, o software enviará informações para a SMART que nos ajudarão a melhorar o software nos lançamentos futuros. Após iniciar o software pela primeira vez, você pode ativar ou desativar este recurso no menu *Ajuda*.

Você também pode enviar e-mails de solicitação de recursos para a SMART.

Para habilitar o recurso de rastreamento do Programa de experiência do cliente

Selecione **Ajuda > Programa de experiência do cliente > Rastreamento de feedback ATIVADO**.

Para desabilitar o recurso de rastreamento do Programa de experiência do cliente

Selecione **Ajuda > Programa de experiência do cliente > Rastreamento de feedback DESATIVADO**.

Para enviar um e-mail de solicitação de recurso

1. Selecione **Ajuda > Enviar solicitação de recurso**.

   Uma nova mensagem de e-mail aparecerá no seu programa de e-mail padrão.

2. Digite sua solicitação na nova mensagem de e-mail e clique em **Enviar**.

Chapter 15

Solução de problemas do software SMART Notebook

Este capítulo explica como resolver problemas com o software SMART Notebook.

Solução de problemas com arquivos

Problema	**Recomendação**
O arquivo contém imagens grandes e funciona lentamente ao ser aberto no software SMART Notebook.	Exporte uma versão otimizada do arquivo (consulte *Configuração das preferências de otimização de imagem* Na página 221).

Solução de problemas com a janela e a barra de ferramentas do software SMART Notebook

Problema	Recomendação
Ao usar o software SMART Notebook em um produto interativo, vou ou seus alunos não conseguem alcançar a barra de ferramentas.	Pressione **Mover a barra de ferramentas para a parte superior/inferior da janela** para mover a barra de ferramentas da parte superior da janela para a inferior. **TIP** Se você possui um apoio de parede com ajuste de altura, também é possível ajustar a altura do quadro ou tela interativa para que seus alunos o alcancem.
Os botões da barra de ferramentas descritos nesta documentação não aparecem na barra de ferramentas.	Se uma seta para baixo ▼ aparecer na lateral direita da barra de ferramentas, pressione-a para exibir botões adicionais da barra de ferramentas. Se o botão desejado não aparecer ao clicar na seta para baixo ▼, você ou outro usuário podem ter removido o botão (consulte *Personalização da barra de ferramentas* Na página 217). Não desloque mais do que alguns botões entre as linhas para evitar que a barra de ferramentas fique mais larga do que a janela do software SMART Notebook.
Não há espaço suficiente no produto interativo para exibir o conteúdo de uma página.	Pressione **Exibir telas** e selecione **Tela inteira** para exibir a página no modo de Tela inteira. OU Marque a caixa de seleção **Ocultar automaticamente** para ocultar as guias quando não estiverem em uso.
As guias Classificador de páginas, Gallery, Anexos, Propriedades entre outras desaparecem sempre que você pressionar fora delas.	Pressione um dos ícones da guia para exibi-lo e desmarque a caixa de seleção **Ocultar automaticamente**.

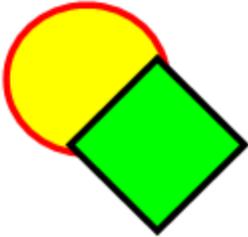
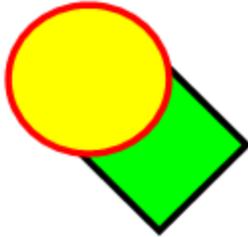
Problema	Recomendação
Dois usuários estão criando e manipulando objetos no software SMART Notebook em um quadro interativo SMART Board série 800. Um usuário está usando os dedos. O outro usuário está usando uma caneta da bandeja de canetas. Quando o usuário usando a caneta pressiona um botão na barra de ferramentas, a ferramenta ou opção selecionada altera para o usuário que está usando os dedos.	O usuário usando a caneta deve pressionar botões na barra de ferramentas com a caneta, não com os dedos. Para obter mais informações, consulte *Permitindo que duas pessoas usem um quadro interativo SMART Board série 800* Na página 211.

Solução de problemas com a tinta digital

Problema	Recomendação
O software SMART Notebook não reconhece manuscritos no seu idioma.	Instale o pacote de idiomas apropriado (consulte *Definindo o idioma* Na página 226).
Você deseja que o manuscrito apareça de forma mais suave e natural no software SMART Notebook.	Use o tipo de caneta Caligráfica em vez da Padrão (consulte *Escrevendo ou desenhando com tinta digital* Na página 36).
Você está tendo problemas para escrever suavemente no SMART Notebook com o sistema operacional Windows 7.	O recurso de Movimento panorâmico com um único dedo está ativado. Desligue-o (consulte smarttech.com/kb/147470).
Ao escrever com uma caneta, o software SMART Notebook no sistema operacional Windows 7 interpreta suas ações como cliques de mouse.	O recurso Movimentos está ativado. Desligue-o (consulte smarttech.com/kb/144274).

Solução de problemas com objetos

Problema	Recomendação
Ao criar um arquivo .notebook em um computador e abri-lo em outro, os objetos no arquivo aparecem de forma diferente.	Há várias causas possíveis. As causas a seguir são as mais comuns: • Você usou uma fonte que está instalada em um computador, mas não em outro. • Os dois computadores têm sistemas operacionais diferentes. • Os dois computadores têm versões diferentes do software SMART Notebook.

Problema	Recomendação
Você deseja mover, redimensionar ou alterar um objeto, mas ao executar isso você também move, redimensiona ou altera outros objetos.	Os objetos estão agrupados. Qualquer alteração efetuada em um objeto afeta o resto deles. Selecione os objetos e selecione **Formatar > Agrupamento > Desagrupar** para desagrupá-los. Você poderá mover, redimensionar ou alterar os objetos individuais. Para obter mais informações, consulte *Agrupando objetos* Na página 81.
Você deseja mover, redimensionar ou alterar um objeto, mas isto não é possível. Um ícone de bloqueio aparece em vez de uma seta de menu ao selecionar o objeto.	O objeto está bloqueado, o que impede sua alteração. Para desbloquear o objeto, selecione-o, pressione o ícone de bloqueio e selecione **Desbloquear**. Para obter mais informações, consulte *Bloqueando objetos* Na página 120.
Um objeto em uma página cobre outro: Você deseja alterar isto para que o segundo objeto cubra o primeiro:	Conforme você cria objetos, os novos podem cobrir antigos automaticamente se estiverem na mesma posição na página. Você pode alterar a ordem dos objetos. Para obter mais informações, consulte *Reorganizando objetos empilhados* Na página 73.

Problema	Recomendação
Ao preencher um objeto com uma imagem maior do que ele, esta é cortada: Reciprocamente, ao preencher um objeto com uma imagem menor do que ele, está é inclinada:	Ao preenche um objeto com uma imagem, selecione **Dimensionar imagem para ajuste** para redimensionar a imagem e ajustá-la ao objeto: Para obter mais informações, consulte *Alterando propriedades de objetos* Na página 66.

Solução de problemas com gestos

Problema	Recomendação
Os gestos multitoque descritos neste guia não estão funcionando no software SMART Notebook.	Verifique se o produto interativo suporta gestos multitoque e se eles estão ativados.

Index

A

B

C

Q

R

S